МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «АМУРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

11.05.2022 г. № 137 - осн.

г. Благовещенск

Об утверждении локальных актов
по переводу, восстановлению, отчислению студентов

На основании статей 26,28,30 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава ГАУ АО ПОО «АМК» об автономности образовательной организации и коллегиальности при принятии локальных актов, а также для актуализации имеющихся положений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 11.05.2022г прилагаемые Положения:
- «Положение о порядке перевода внутри колледжа, восстановления и отчисления студентов ГАУ АО ПОО «АМК» взамен имеющегося;
- «Положение о порядке перевода студентов ГАУ АО ПОО «АМК» в другую образовательную организацию».
2. Ответственным за соблюдение требований положения назначить зам. директора по учебной работе Васильеву Т.В.
3. Утвердить и ввести в действие с 11.05.2022г прилагаемое Положения:
- «Положение о практической подготовке обучающихся ГАУ АО ПОО «АМК», осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена взамен имеющегося;
4. Ответственным за соблюдение требований положения назначить зам. директора по учебно-производственной работе Глущенко В.М.

Основание: докладная записка методиста Абрамовой А.Н.

Директор ГАУ АО ПОО «АМК» Е.В. Пушкарев

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение Амурский области
профессиональная образовательная организация
«Амурский медицинский колледж»

ОГЛАСОВАНО Студенческим советом
(протокол № 23 от 17.02 2022 г.

Председатель СС _____

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ ОТ
11.05.2022 № 137-ОД

СОГЛАСОВАНО Профсоюзным
Комитетом студентов
(протокол № 9 от 17.02 2022 г.

Председатель ПКС _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ГАУ АО ПОО «АМУРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

г. БЛАГОВЕЩЕНСК, 2022 г.

Оглавление

1. Общие положения 3
2. Восстановление и Порядок перевода обучающегося из одной образовательной организации в другую 3
3. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри Колледжа 8
4. Перевод студентов из одной учебной группы в другую 8
5. Восстановление в Колледж ранее отчисленных лиц 8
6. Порядок восстановления в Колледж лиц, ранее отчисленных из других образовательных организаций среднего профессионального образования 10
7. Правила организации приема разницы в учебных планах или академических задолженностей для переводящихся и восстанавливающихся в Колледж 10
8. Порядок отчисления студентов из Колледжа 12
9. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бюджетное..... 15

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок восстановления студентов в государственное автономное учреждение Амурской области профессиональную образовательную организацию «Амурский медицинский колледж» (далее - Колледж) из других профессиональных образовательных организаций, перевод с одного отделения на другое, с одной образовательной профессиональной программы на другую, восстановление в число студентов лиц, ранее отчисленных из Колледжа.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Ч.2.ст 30, ч.2.ст.62; Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утверждённого приказом Минобрнауки РФ от 06.06.2013 № 443 с изменениями и дополнениями., приказом Минобразования Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", приказом Министерства образования и наки 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», Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГАУ АО ПОО «АМК», «Положением о текущем, рубежном контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

2. Восстановление и Порядок перевода обучающегося из одной образовательной организации в другую

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

2.2 Восстановление и перевод обучающихся производится в период летних каникул или на начало семестра. Восстановление и перевод обучающихся в течение учебного семестра не допускается (за исключением лиц, восстанавливающихся после службы в РА).

2.3 Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в Колледж на бюджетную основу обучения пользуются ранее обучавшиеся в Колледже на бюджетной основе и отчисленные по уважительной причине, а также

обучающиеся других государственных образовательных организаций среднего профессионального образования, обучающиеся на бюджетной основе.

2.4 Для решения вопроса о переводе обучающегося из другой образовательной организации в Колледж необходимо представить следующие документы:

- личное заявление обучающегося;
- справку о периоде обучения;
- выписку из приказа о зачислении обучающегося, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

2.5. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучался в исходной образовательной организации, так и на другие родственные специальности среднего профессионального образования и форму обучения при наличии вакантных мест.

2.6. Перевод студентов из других учебных заведений на образовательные программы, реализуемые Колледжем, а также с одной образовательной программы на другую для обучения на бюджетной или на договорной основе осуществляется приказом директора.

2.7. При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит студент более чем на 1 учебный год.

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

2.9. Если в Колледже имеются свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то Колледж не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.10. Студент представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается справка о периоде обучения, заверенная исходным образовательным учреждением.

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

2.12. С заявлением о переводе и приложениями к нему студент обращается непосредственно к директору Колледжа.

2.13. Заместитель директора по учебной части проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы (при необходимости с заведующим отделением) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

- устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент хочет переводиться (в Колледже количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств);

- при отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, осуществляет перевод на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе в пределах общей численности студентов, определяемой лицензией;

- определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в Колледже учебному плану;

- в результате проведенного анализа составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе.

В случае перевода студента на место с оплатой обучения, ликвидация разницы учебных планов осуществляется на основании соответствующего договора (дополнительного соглашения).

Обо всех расхождениях в учебных планах студент должен быть поставлен в известность заведующим отделением при оформлении его перевода (подпись студента на его индивидуальном плане).

При определении академической задолженности следует перезачесть без дополнительной аттестации дисциплины, изученные студентом по его выбору в образовательной организации, из которого он переводится.

- устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бюджетной или платной основе;

- организует аттестационные испытания студенту (при необходимости), в случае его согласия на условия перевода.

2.14. Аттестация студентов проводится путем рассмотрения справки о периоде обучения, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи) дисциплин в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

2.15. При переводе студента на основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежит:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого образовательная организация имеет право изменять объем дисциплин;

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся вариативной части соответствующей профессиональным модулям и МДК..

2.16. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и виды учебных занятий не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

2.17. В случае необходимости ликвидации академической задолженности студенту составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов.

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студенту, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

2.18. Записи о перезачтенных из справки о периоде обучения дисциплинах, междисциплинарных курсах, практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся секретарем учебной части в зачетную книжку студента и другие учетные документы Колледжа с выставлением оценок. При переводе или отчислении студента они вносятся в справки об обучении или о периоде обучения, а при окончании из Колледжа - в приложение к диплому.

2.19. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации Колледж выдает студенту справку установленного образца. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление студента остаются в Колледже.

2.20. Студент предоставляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на

базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

2.21. На основании предоставленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в ...».

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении с указанием реквизитов об отчислении. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, заверенную нотариально.

В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.22. Студент представляет в Колледж заместителю директора по учебной работе документ об образовании и справку об обучении, которые заместитель директора прилагает к его личному заявлению и проверяет соответствие справки о периоде обучения, предоставленной для аттестации, и справки об обучении.

2.23. Заместитель директора после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

- проставляет на заявлении номер группы, график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление (если перевод осуществляется на платной основе, то отправляет студента к юристу колледжа для оформления договора, на основании которого производится оплата за обучение);

- подписывает заявление у директора Колледжа;

- готовит проект приказа о зачислении студента в Колледж в порядке перевода.

2.24. После подписания приказа учебная часть формирует новое личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе, договор, если зачислении осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения.

2.25. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

3. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри Колледжа

3.1 Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Колледжа по личному заявлению студента.

3.2 Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм промежуточного контроля, в рамках которых заместитель директора по учебной работе определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки - не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие бюджетных мест на данной специальности (при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение).

3.3 При переходе студента с одной специальности на другую заведующий отделением, на котором студент обучается, готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с __ курса обучения по специальности___ на __ курс по специальности __ ».

3.4 Приказ о переходе студента с одной специальности/профессии на другую издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

3.5 Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

4. Перевод студентов из одной учебной группы в другую

5.1. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора Колледжа.

5.2. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, практикам МДК и т.п.

5. Восстановление в Колледж ранее отчисленных лиц

5.1 В число студентов Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Колледжа, так и из других государственных образовательных организаций, прошедших Государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления при условии действия Федерального государственного образовательного стандарта.

5.2 Студенты, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в Колледж с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест.

5.3 Колледж обязан в десятидневный срок рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается справка об обучении.

5.4 Студенты, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Колледжа), могут быть восстановлены по решению Комиссии по восстановлению на платной основе обучения.

5.5 Восстановление в Колледж лиц, отчисленных по неуважительной причине, производится не ранее чем через год после отчисления.

5.6 Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к директору Колледжа с личным заявлением о восстановлении и справкой об обучении.

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

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

5.9 Студент может быть восстановлен на любой курс Колледжа при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм текущего контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

5.10 Вопрос о возможности перезачета дисциплины решается на уровне заведующего отделением, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

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

5.12 Учебная часть продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вносятся:

- выписка из приказа о восстановлении в число студента;
- заявление о восстановлении;
- справка об обучении;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

5.13 В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Колледжа за нарушение Устава;

- отчисленным из негосударственных высших учебных заведений, не прошедших Государственной аккредитации.

6. Порядок восстановления в Колледж лиц, ранее отчисленных из других образовательных организаций среднего профессионального образования

6.1 Вопрос о восстановлении в число студентов Колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается комиссией по восстановлению и переводу студентов в Колледж.

6.2 При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности студент допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года приказом директора Колледжа.

6.3 Восстанавливающиеся из других образовательных организаций предъявляют следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- справку об обучении;
- документ об образовании;
- ксерокопию лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные образовательной организацией;
- выписку из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

6.4 Заведующий отделением выдает ведомость для ликвидации расхождений в учебных планах (ведомость досдачи) и дает разрешение на сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов.

6.5 В случае успешной ликвидации расхождений в учебных планах в установленные сроки при положительном решении вопроса комиссией о восстановлении в Колледж заведующий отделением готовит проект приказа о зачислении.

6.6 Учебная часть формирует личное дело, студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

7. Правила организации приема разницы в учебных планах или академических задолженностей для переводящихся и восстанавливающихся в Колледж

7.1 При подаче студентом заявления о переводе или восстановлении в Колледж заведующий отделением соответствующей специальности устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другой образовательной организации, на другую основную профессиональную

образовательную программу, решает вопрос о перезачете дисциплин и составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

7.2 Перезачет дисциплин возможен при условии (допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более +/- 5%) соответствия наименования дисциплины; одинакового количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины в соответствии с ФГОС СПО по специальности и в соответствующем документе (справке, приложении к диплому, зачетной книжке).

7.3 В случае отклонения количества аудиторных часов по дисциплине от 6% до 10%, со студентом проводится собеседование, в ходе которого определяется возможность перезачета дисциплины.

7.4 Студенты, имеющие перезачеты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтённым дисциплинам.

7.5 В случае отказа от перезачтения дисциплин, студент обязан посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются отметки, полученные в Колледже.

7.6 Выписка из приказа о перезачете дисциплин с указанием их наименования, количества аудиторных часов по учебному плану специальности среднего профессионального учебного заведения и по соответствующему документу (приложению к диплому и справке), хранится в личном деле студента.

7.7 При невозможности перезачета дисциплины студент обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине либо изучать дисциплину в соответствии с формой, определяемой Колледжем. Не перезачтенные дисциплины включаются в индивидуальный учебный план студента и должны быть сданы в течение первого семестра после зачисления.

7.8 Указанный план утверждает заместитель директора по учебной части и дает разрешение (виза на заявлении) на сдачу этой разницы.

7.9 Заведующий отделением организует проведение консультаций, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности.

7.10 Результаты сдачи академической задолженности заносятся в ведомость по форме проведения промежуточной аттестации (зачетную, экзаменационную). После проведения дифференцированных зачетов и (или) экзаменов ведомость досдачи сдается в учебную часть как основание для допуска студента к экзаменационной сессии.

7.11 Записи о перезачтённых из справки об обучении дисциплинах, профессиональных модулях, практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности заносятся секретарем учебной части в зачетную книжку студента и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок.

7.12 Контроль ликвидации академической задолженности осуществляется заведующим отделением.

7.13 Если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, Колледжем принимается решение о продлении срока ликвидации задолженности либо об отчислении студента, о чем издаются соответствующие приказы.

8. Порядок отчисления студентов из Колледжа

8.1 Студент может быть отчислен из Колледжа:

- в связи с окончанием обучения в Колледже;
- в порядке перевода в другое образовательное учреждение;
- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине;
- за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- в связи с расторжением или истечением срока договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения;
- за неудовлетворительные результаты государственной аттестации;
- за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца без уважительной причины;
- за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в Колледже, в том числе паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетной книжки, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;
- в связи со смертью.

8.2 При отчислении студента из Колледжа за невыполнение правил внутреннего распорядка, приказ об отчислении издаётся на основании решения педагогического совета. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

8.4 Об отчислении несовершеннолетнего студента в качестве меры дисциплинарного взыскания колледж незамедлительно обязан проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

8.5 Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего студента, отчисленного из Колледжа, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

8.6 Основанием для отчисления обучающегося из Колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

8.7 Обучающиеся, призванные на военную службу имеют право оформления академического отпуска (см. Положение о порядке предоставления академического отпуска) на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, проводится процедура восстановления на основании личного заявления обучающегося и приказа директора. Восстановление в колледж производится на курс, с которого был призван.

8.8 Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающемуся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из Колледжа.

8.9 При отчислении из Колледжа за невыполнение учебного плана, за фактическое прекращение посещение занятий приказ об отчислении издаётся на основе докладных (служебных) записок заведующего отделением.

8.10 Проекты приказа об отчислении студента (по инициативе администрации) составляют заведующие отделениями на основании решения педагогического совета Колледжа, административных совещаниях при директоре с указанием причины:

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации;
- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом по Колледжу сроки, не зависимо от количества задолженностей;

- за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- за неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины в третий раз;
- за не выход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Колледжа;
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения);
- в связи со смертью;
- в связи с окончанием Колледжа (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение государственной итоговой аттестации с выдачей документа об образовании установленного образца).

Заведующий отделением в письменной форме обязан уведомить студента об отчислении по инициативе администрации.

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

8.11 Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:
- перемена места жительства;
- переход в другое учебное заведение;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;
- в связи тяжелым материальным положением.

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

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

8.14 Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению заведующего отделением при наличии соответствующего медицинского документа.

8.15 Если студент является несовершеннолетним, то необходимо согласие родителей (законных представителей) или решение педагогического Совета.

8.16 В учебных журналах заведующий учебной частью делает отметку о приказе на отчисление студента от даты издания приказа.

8.17 При отчислении студента, независимо от причины отчисления, по его заявлению выдается справка об обучении (кроме случаев отчисления студента 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты) и

находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии.

8.18 В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия академической справки.

9. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бюджетное

9.1 Настоящий Порядок распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

9.2 Переход с платного обучения на бюджетное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Амурской области и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

9.3 Количество вакантных бюджетных мест определяется Колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей образовательной программе, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончанию семестра).

9.4 Сроки подачи студентами заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест:

по итогам зимней сессии - с 12 января до 20 января текущего года;

по итогам летней сессии - до 28-30 августа текущего года.

9.5 Колледжем обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа в сети "Интернет".

9.6 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 следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку "отлично", «отлично» и «хорошо», «хорошо»;

б) отнесения 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 двадцати лет, имеющих только одного родителя -инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Амурской области;

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

9.7 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Колледжем комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения представителя студенческого совета колледжа, профессионального союза обучающихся. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Колледжем самостоятельно.

Материалы для работы Комиссии представляют структурные подразделения Колледжа (заведующие отделениями), в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

9.8 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение Колледжа, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя директора Колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 10.6 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

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

9.9 Заведующий отделением Колледжа в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения Колледжа, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

9.10 При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 9.6;

б) во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 9.6;

в) в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 9.6.

9.11 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

9.12 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктом 9.6 .

9.13 При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктом 9.6, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

9.14 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

9.15. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется распорядительным актом колледжа, изданным директором колледжа или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.