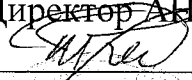


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СПГК»)

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический Совет
Протокол №8
от 21 февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ПО «СПГК»

С.С. Толстой
«05» марта 2019 г.



ПО Л О Ж Е Н И Е
о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления
академического отпуска
в Автономной некоммерческой организации
профессионального образования
«Сергиево-Посадский гуманитарный колледж»

Сергиев Посад, 2019 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся/студентам АНО ПО «Сергиево-Посадский гуманитарный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе», Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013г. № 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», Уставом Колледжа.

1.3. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведение процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся и предоставление им академических отпусков.

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

1.5. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Колледжа.

2. Порядок и основания отчисления.

2.1. Отчисление обучающихся/студентов Колледжа производится по следующим основаниям:

2.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

2.1.2. По инициативе обучающихся или их родителей (законных представителей), в том числе:

- по собственному желанию;
- в случае перевода обучающихся для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом на военную службу;
- по семейным обстоятельствам.

2.1.3 По инициативе Колледжа в случаях:

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (не ликвидация в установленные сроки академической задолженности, пропуск занятий без уважительной причины, не выход из академического отпуска),
- установление нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж,
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- не прохождения государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

2.1.4 По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Колледжа.

2.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации.

2.3. Отчисление по инициативе обучающегося осуществляется на основании заявления обучающегося. Если студент не достиг возраста 18 лет, то к заявлению студента прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.4. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Колледжа.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он был совершен. Учитывается предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Студенческого

Совета колледжа, представительных органов обучающихся, родительского совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к студенту мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

2.5. В случае истечения академического отпуска и не выхода из него в установленный срок, а также если обучающийся не приступил к занятиям в течение 14 календарных дней со дня окончания академического отпуска и не предоставил в Колледж заявление о восстановлении для продолжения обучения, либо иной документ об уважительной причине своего отсутствия на занятиях, он отчисляется из Колледжа приказом директора.

2.6. Отчисление обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академические задолженности, производится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по представлению заместителя директора по учебной работе.

2.7. В случае нарушения договора об оказании платных образовательных услуг в части неоплаты/просрочки оплаты за обучение при условии, если просрочка составляет 30 и более календарных дней от даты платежа, указанной в договоре, студент отчисляется из Колледжа в связи с нарушением условий договора.

2.8. В исключительных случаях студенту может быть предоставлена отсрочка оплаты за обучение.

Отсрочка внесения суммы платежа по договору об оказании платных образовательных услуг может предоставляться по письменному заявлению обучающегося студента/законного представителя в исключительных случаях, с подтверждением объективной невозможности своевременного внесения суммы платежа.

Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа.

2.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося/родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств студента перед Колледжем.

Отчисление обучающихся /студентов Колледжа во всех случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа.

2.10. В случаях отчисления обучающегося по инициативе Колледжа (за исключением случая невыхода из академического отпуска) изданию приказа предшествует решение Педагогического совета Колледжа на основании предоставленной классным руководителем (куратором) информационной справки о проведенной с планируемым к отчислению студентом индивидуальной работе. При невыходе из академического отпуска –

составляется служебная записка классного руководителя (куратора) либо заместителя директора по учебной работе и издается приказ об отчислении.

2.11. Если с обучающимся/родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты издания приказа об отчислении из Колледжа.

2.12. Об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, в течение 14 календарных дней с момента издания приказа об отчислении классный руководитель уведомляет одного из родителей (законных представителей) путем направления письма по адресу, указанному в личном деле обучающегося.

Отчисление из Колледжа обучающихся-сирот, не достигших 18 лет, осуществляется с согласия органов опеки и попечительства, а также инспекции по делам несовершеннолетних и защите их прав. При этом классный руководитель (куратор) планируемого к отчислению обучающегося готовит на него характеристику, а также информационную справку об индивидуальной работе.

2.13. Обучающийся, отчисленный по любому основанию, обязан в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении сдать в учебную часть Колледжа студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

В случае досрочного прекращения образовательных отношений сторон в трехдневный срок после издания приказа об отчислении студента из Колледжа и оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого студент был зачислен в Колледж, а также справка об обучении в Колледже по установленному образцу.

2.14. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося. Личное дело обучающегося, отчисленного из Колледжа, хранится в архиве Колледжа.

2.15. Уплаченные денежные средства возвращаются отчисленному студенту за неполученные образовательные услуги пропорционально оказанным образовательным услугам, в случае если он отчислен по основаниям, указанным в пункте 2.1.2, п. 2.1.4 настоящего Положения. В этом случае датой отсчета считается дата издания приказа директора об отчислении.

2.16. В случае, если студент отчисляется по инициативе Колледжа в связи с нарушением условий договора об оказании образовательных услуг иных локальных актов Колледжа, а также по основаниям, указанных в п. 2.1.2, п. 2.1.4 настоящего Положения, уплаченные денежные средства за неполученные образовательные услуги не возвращаются. В этом случае студент должен быть отчислен в течение тридцати календарных дней с

момента наступления события, послужившего основанием для отчисления, или с момента, когда стало известно в Колледже о наступлении такого события.

3. Порядок перевода.

3.1. Перевод обучающихся/студентов осуществляется при наличии вакантных мест для перевода обучающихся/студентов из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (далее - вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода студентов и порядок перезачета изученных дисциплин определяется принимающей образовательной организацией с учетом детализации по учебным образовательным программам, формам обучения, курсам обучения, а также с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

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

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

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

3.4. Перевод студентов, за исключением перевода между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

Перевод студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

3.5. Перевод студентов допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

3.6. Процедура перевода студентов, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется в следующем порядке:

3.6.1. По заявлению студента, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, исходная образовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает студенту справку установленного образца о периоде обучения, где

указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, а также оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). При этом, в исходную организацию должна быть представлена студентом справка/письмо о том, что он будет зачислен на обучение в другую образовательную организацию.

Студент подает в принимающую образовательную организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих его образовательные достижения (иные документы представляются по усмотрению обучающегося, далее - «заявление о переводе»).

Принимающая образовательная организация рассматривает заявление о переводе и принимает соответствующее решение, которое доводит до студента.

3.6.2. В случае поступления заявления студента в Колледж о переводе из другой образовательной организации, заявление рассматривается в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком, оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.6.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая образовательная организация, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая образовательная организация принимает решение о зачислении либо принимает решение об отказе в зачислении. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом принимающей образовательной организации.

3.6.4. При принятии принимающей образовательной организацией решения о зачислении студента, в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения выдается справка о зачислении, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей образовательной организации/иным уполномоченным лицом и заверяется печатью принимающей образовательной организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных

научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при его переводе.

3.6.5. Студент представляет в исходную образовательную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию (далее – «заявление об отчислении») с указанием ее наименования и с приложением справки о переводе.

3.6.6. Исходная образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении, издает приказ об отчислении студента в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее – «отчисление в связи с переводом»).

3.6.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее – «лицо, отчисленное в связи с переводом»), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной 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 исходную образовательную организацию (далее – «документ о предшествующем образовании») (при его наличии).

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

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную образовательную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной образовательной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации/локальными нормативными актами.

В исходной образовательной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранится копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.6.8. При переводе студента, получающего образование за рубежом, отчисление его осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации. При зачислении в порядке перевода такого студента в Колледж необходимо иметь нотариальные переводы необходимых документов на русском языке.

3.6.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую образовательную организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

3.6.10. Принимающая образовательная организация издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). Если принимающей организацией является Колледж, то такой приказ издается в течение трех рабочих дней.

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

3.6.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая образовательная организация формирует личное дело студента, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

3.7. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, осуществляется в следующем порядке:

3.7.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

3.7.2. Принимающая образовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную образовательную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить к обучению обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.7.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

3.7.4. В случае если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

3.7.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской

Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

3.7.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4. Порядок восстановления в число обучающихся.

4.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение **пяти лет** после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение **пяти лет** после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Лицо, восстанавливающееся в Колледже, пишет на имя директора заявление о восстановлении в число студентов с указанием причины, по которой оно ранее было отчислено.

Заместитель директора по учебной работе на основании выписки оценок определяет, на какой курс и в какую группу может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление.

4.4. В случае если ранее пройденные обучающимся какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены обучающемуся, то его восстановление осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в количестве учебных часов.

В этом случае в приказе о восстановлении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

4.5. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения первичной государственной итоговой аттестации, на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.6. На студента, восстановленного в Колледж, формируется и ставится на учет новое личное дело. Студенту выдается зачетная книжка, в которой проставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок, студенческий билет.

5. Порядок предоставления академических отпусков.

5.1. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый студентам Колледжа по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства, призыв на службу в армию).

Отпуск предоставляется обучающимся в порядке и по основаниям, которые установлены Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455.

Академический отпуск может быть предоставлен:

1) по медицинским обстоятельствам:

- обострение хронических заболеваний
- травмы
- беременность и роды т.д.

2) в связи с исключительными обстоятельствами:

- призыв на военную службу;
- смерть или болезнь близких родственников;
- в связи с трудным материальным положением;
- обучение в другом учебном заведении и т.д.

5.2. Во время нахождения в академическом отпуске студент сохраняет статус обучающегося, он не может быть отчислен из Колледжа, к нему не могут быть применены другие меры дисциплинарного воздействия, но он не может быть допущен к образовательному процессу — посещать занятия, проходить промежуточные или итоговую аттестации.

5.3 В случае предоставления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать 12 календарных месяцев, но он может предоставляться неограниченное количество раз.

5.4. Для оформления академического отпуска студент подает личное заявление на имя директора Колледжа с визами уполномоченных лиц, контролирующих учебный процесс в Колледже. К заявлению прилагаются:

- справку клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения установленного образца (в случае, когда отпуск предоставляется по медицинским показаниям);

- справку о составе и доходах семьи (в случае, если отпуск предоставляется в связи с тяжелым материальным положением);

- повестку из военкомата (в случае, если академический отпуск предоставляется в связи с призывом);

- документ, подтверждающий основания для представления академического отпуска (в иных случаях).

5.5. Решение о предоставлении студенту академического отпуска принимается директором Колледжа в течение 10 дней, после получения от обучающегося заявления на предоставление отпуска и всех документов, подтверждающих необходимость его предоставления. При положительном решении директора Колледжа издается приказ о предоставлении студенту академического отпуска.

5.6. По истечении срока академического отпуска студент обязан написать заявление на имя директора с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего издается приказ о допуске студента к учебным занятиям. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то к заявлению обучающегося прилагается заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения о возможности обучения.

5.7. Академический отпуск может быть прекращен досрочно. Основанием для этого является письменное заявление студента. К обучению студент допускается после издания соответствующего приказа директора.

5.8 При необходимости, обучающийся может продлить академический отпуск. Для этого ему необходимо предоставить такой же пакет документов, как и при получении первичного академического отпуска.

5.9. В случае если студент без уважительных причин не явился в Колледж для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска в течение тридцати календарных дней, о чем издается приказ директора по Колледжу.

5.10. При обучении студента на платной основе, во время нахождения его в академическом отпуске, плата за обучение не взимается.

5.11. В случае, если студенту предоставлен академический отпуск, в учебном журнале напротив его фамилии проставляется дата и номер приказа о предоставлении академического отпуска.

6. Оформление документов.

6.1. Студенту, отчисленному из Колледжа по его личному заявлению, выдается академическая справка с оценками и количеством часов, освоенных дисциплин, модулей, междисциплинарных курсов, практик, подлинник документа об образовании.

6.2. В этом случае в личное дело студента вкладываются:

- копия документа об образовании;
- зачетная книжка;
- студенческий билет;
- обходной лист;
- выписка из приказа об отчислении.

6.3. Все документы, связанные с оформлением переводов, отчисления/восстановления студентов, должны храниться в архивном отделе Колледжа, как документы строгой отчетности.