

СОГЛАСОВАНО  
Советом обучающихся  
ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»  
Протокол заседания  
совета  
от «29» 08 20 22 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»  
А.В. Юдина  
«1» сентяб 20 22 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке отчисления обучающихся, их восстановления, перевода,**  
**перехода с платного обучения на бесплатное, предоставления им**  
**академического отпуска в Государственном бюджетном**  
**профессиональном образовательном учреждении Московской области**  
**«Колледж «Подмосковье»»**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Колледж «Подмосковье» (далее – Колледж).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013 г. № 443 (с изменениями и дополнениями от 25 сентября 2014г., 7 апреля 2017г.) «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом Колледжа.

## **2. Порядок и основания отчисления обучающихся**

2.1. Отчисление обучающихся Колледжа производится по следующим основаниям:

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

2.1.2. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе:

- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по собственному желанию;

2.1.3. по инициативе Колледжа в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

- 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;

2.1.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в частности:

- в случае ликвидации Колледжа;

- в связи со смертью обучающегося, в также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

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

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

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

2.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, за неоднократное неисполнение или нарушение устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающемуся, если к нему ранее применялись иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор), но эти меры не дали результата, при этом дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты приказом директора Колледжа.

Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не применяется новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

До применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания Колледж должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

2.5. Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется в случаях, когда обучающийся:

- не ликвидировал академическую задолженность в установленные ему сроки (отчисление за академическую неуспеваемость);
- не приступил к занятиям без уважительной причины;
- имеет пропуски занятий без уважительных причин;
- не вышел из академического отпуска;
- не прошел государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получил на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку.

За академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся, которые имеют неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы (далее – предметы) либо не прошли промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин и в дальнейшем получили неудовлетворительные оценки при пересдачах соответствующих предметов (первая пересдача – экзаменатору, вторая пересдача – комиссии), либо не явились на пересдачу в установленные сроки по неуважительной причине.

Отчисление обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, производится в соответствии с Положением о текущем контроле знаний, промежуточной аттестации обучающихся Колледжа по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе либо руководителя структурного подразделения (учебного корпуса).

Обучающийся очной формы обучения, не являющийся на занятия в течение 10 календарных дней с момента начала семестра при отсутствии уважительных причин, может быть отчислен как не приступивший к занятиям. В случае отчисления обучающегося 1 курса на его место может быть зачислено другое лицо, участвовавшее в конкурсе аттестатов.

За пропуски занятий без уважительной причины обучающийся отчисляется, если он не уведомил руководителя учебной группы либо учебный отдел о причине своего отсутствия в течение 14 календарных дней и не подтвердил уважительность причины своего отсутствия на занятиях в первый день явки на занятия.

В связи с невыходом из академического отпуска отчисляется обучающийся, который не приступил к учебным занятиям без уважительных причин в течение 15 календарных дней со дня окончания академического отпуска и не предоставил в Колледж заявление о восстановлении для продолжения обучения либо о продлении академического отпуска (с



приложением документов, подтверждающих невозможность продолжения обучения).

2.6. В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляется обучающийся, у которого просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг составляет более чем 30 дней с даты внесения суммы платежа, установленной договором об оказании платных образовательных услуг, либо истечения срока предоставленной отсрочки.

Отсрочка внесения суммы платежа по договору об оказании платных образовательных услуг может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения суммы платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа.

Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе об отчислении, является датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг. Далее Колледж принимает меры по взысканию задолженности в судебном порядке.

2.7. Вопрос об отчислении обучающегося по инициативе Колледжа (за исключением отчисления в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг) решается Педагогическим советом на основании докладной записки руководителя учебной группы или мастера производственного обучения. При этом если обучающийся не достиг возраста 18 лет, то обязательно присутствие на заседании одного из родителей (законных представителей), которых заблаговременно уведомляют в письменном виде о дате и времени заседания Педагогического совета и повестке дня путем направления письма по адресу, указанному в личном деле обучающегося.

Решение Педагогического совета оформляется протоколом заседания.

Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Колледжа во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.8. Отчисление обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим осуществляется на основании полученного Колледжем свидетельства о смерти либо соответствующего решения суда (выписки из решения суда).

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

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

При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося лицу, отчисленному из Колледжа, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был

зачислен в Колледж, а также справка об итогах обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем (Приложение № 1 к настоящему Положению).

Допускается выдача документа об образовании и справки об итогах обучения лицу, имеющему нотариально удостоверенную доверенность. Без доверенности документы выдаются законным представителям несовершеннолетнего лица, отчисленного из Колледжа.

Не позднее 3 дней после издания приказа об отчислении в поименной книге и журнале учебных занятий группы против фамилии отчисленного обучающегося делается отметка «отчислен(а)» с указанием номера и даты приказа об отчислении.

В личное дело лица, отчисленного из Колледжа, вкладываются:

- заявление обучающегося об отчислении (при отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося);

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении (при отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося);

- протокол (выписка из протокола) заседания Педагогического совета (при отчислении по инициативе Колледжа);

- копия информационного письма в адрес родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о дате, времени и повестке дня заседания Педагогического совета (при отчислении по инициативе Колледжа);

- копия приказа об отчислении;

- копия выданной справки об итогах обучения;

- зачетная книжка;

- копия обвинительного приговора суда (выписки из приговора суда), которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения в Колледже (при отчислении в связи с осуждением обучающегося);

- копия свидетельства о смерти или решения суда (выписки из решения суда) о признании его безвестно отсутствующим или умершим (при отчислении в связи со смертью, в также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим).

Личное дело обучающегося, отчисленного из Колледжа, хранится в архиве Колледжа.

### **3. Порядок восстановления в число обучающихся**

3.1. 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.

При отсутствии мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области, на той специальности, по которой обучающийся обучался ранее (если студент обучался на бюджетной основе), ему предоставляется возможность восстановления на места с оплатой стоимости обучения (при наличии таких мест).

3.2. Восстановление студента, отчисленного из Колледжа по инициативе Колледжа, допускается не позднее пяти лет после отчисления при наличии в Колледже вакантных мест на платной основе.

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

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

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 с перечислением учебных дисциплин, практик, профессиональных модулей, подлежащих досдаче или переаттестации и установлением срока исполнения досдачи или переаттестации, а также формы промежуточной аттестации (зачета, дифференцированного зачета или экзамена).

3.5. 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 не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3.6. На обучающегося, восстановленного в Колледж, формируется и ставится на учет новое личное дело. Обучающемуся выдаются зачетная книжка, в которой проставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок, студенческий билет.

#### **4. Порядок перевода обучающихся**

4.1. Обучающиеся имеют право на перевод из другой образовательной организации в Колледж, из Колледжа в другую образовательную организацию, а также на перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения.

4.2. Перевод на обучение за счет ассигнований бюджета Московской области осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

4.3. Перевод не может быть использован для обхода установленного конкурсного порядка приема в Колледж.

4.4. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

При переводе из Колледжа в другую образовательную организацию обучающийся отчисляется из Колледжа в связи с переводом и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

Обучающийся, желающий перевестись из Колледжа в другое образовательное учреждение, подает заявление об этом на имя директора Колледжа. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

После получения из образовательного учреждения, в которое желает перевестись обучающийся, письменного подтверждения возможности его зачисления в порядке перевода, издается приказ о его отчислении «в связи с переводом в (наименование учебного заведения)».

В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося лицу, отчисленному из Колледжа, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также справка о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем (Приложение № 1 к настоящему Положению).



Допускается выдача документа об образовании и справки об итогах обучения лицу, имеющему нотариально удостоверенную доверенность. Без доверенности документы выдаются законным представителям несовершеннолетнего лица, отчисленного из Колледжа.

Не позднее 3 дней после издания приказа об отчислении в алфавитной книге и журнале учебных занятий группы против фамилии отчисленного обучающегося делается отметка «отчислен(а) в связи с переводом в (наименование учебного заведения)» с указанием номера и даты приказа об отчислении.

4.5. При переводе из другой образовательной организации в Колледж обучающийся отчисляется из исходной образовательной организации в связи с переводом и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Колледж.

Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальность, профессию, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, профессии, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится путем рассмотрения копии зачетной книжки или ведомости (выписки) оценок. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходной образовательной организацией, или ведомость (выписка) оценок. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

Заместитель директора Колледжа по научно-методической работе на основании предоставленной обучающимся копии зачетной книжки или ведомости (выписки) оценок определяет на какой курс может быть зачислен обучающийся, а также решает вопрос о зачете ранее сданных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора учебный отдел Колледжа выдает обучающемуся справку установленного образца (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Обучающийся представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организации издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом.

При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательной организации установленного образца (Приложение № 3).

Обучающийся представляет в Колледж документ об образовании и справку об обучении в исходной образовательной организации. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После положительной проверки указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении обучающегося в Колледж в порядке перевода.

В случае если ранее пройденные обучающимся какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены обучающемуся, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности и(или) академической разницы в часах. В этом случае в приказе о восстановлении должна содержаться запись с перечислением учебных дисциплин, практик, профессиональных модулей, подлежащих досдаче или переаттестации и установлением срока исполнения досдачи или переаттестации, а также формы промежуточной аттестации (зачета, дифференцированного зачета или экзамена).

В Колледже формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении в исходной образовательной организации, документ об образовании, выписка (запись в учебной карточке) из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Записи о перезачтённых учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, курсовых работах, практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок.

4.6. Обучающийся Колледжа имеет право на перевод в Колледже для получения образования по другой специальности и (или) по другой форме обучения при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии при наличии вакантных мест и соблюдении нормативного срока обучения.

Перевод на заочную форму обучения производится не ранее окончания изучения цикла общеобразовательных дисциплин по очной форме обучения.

Основанием для перевода с одной образовательной программы на другую является личное заявление обучающегося, и осуществляется в межсессионное время. В случае если обучающийся не достиг возраста 18 лет, то к его заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

Заявление о переводе рассматривается заместителем директора по научно-методической работе, который определяет разницу в учебных планах и принимает решение о возможности перевода.

Решение о переводе оформляется приказом директора Колледжа.

Если по итогам проверки была выявлена необходимость ликвидации академической задолженности и(или) академической разницы в часах, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении сроков ликвидации задолженности.

После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы на другую.

В личное дело обучающегося вкладывается копия приказа о переводе.

При изменении формы обучения без изменения образовательной программы обучающемуся сохраняется его зачетная книжка, в которой на титульном листе делается запись «переведен на заочную (очно-заочную) форму обучения» с указанием номера приказа о переводе, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

При переводе с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) обучающемуся выдается новый студенческий билет (только для студентов очной формы обучения) и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтённых дисциплинах.

В личное дело студента вкладываются заявление о переводе, копия приказа о переводе, при переводе на другую образовательную программу очной формы обучения - зачетная книжка.

При переводе с одной образовательной программы на другую без изменения формы обучения процедура перевода длится не более 10 дней со дня представления справки (ведомости) об итогах обучения, при изменении формы обучения - не более десяти дней со дня подачи заявления.

## **5. Порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное**

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

5.2. 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 по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

5.3. 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) завершения последних двух семестров обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо» (при этом во внимание берутся как оценки, полученные на экзаменах, так и полугодовые (семестровые) и годовые оценки, полученные по результатам текущего контроля);

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 соответствующем субъекте Российской Федерации;

женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

5.4. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой комиссией (далее - Комиссия).

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

5.5. 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 5.3 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 образовательной организации (при наличии).

5.6. Структурное подразделение Колледжа в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление 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).

5.7. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 5.3 настоящего Положения.

5.8. 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.

5.9. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Положения.

5.10. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

5.11. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом Колледжа, изданным директором Колледжа или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

## **6. Порядок предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком**

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), к которому прилагаются следующие

документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска:

1) заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

2) повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);

3) документы, подтверждающие необходимость ухода за нетрудоспособным членом семьи, другие документы, подтверждающие невозможность продолжения обучения (для предоставления академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам).

6.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.


6.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается специально уполномоченной комиссией в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом директора Колледжа.

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 и приказа директора Колледжа о допуске к обучению.

6.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

6.8. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающимся в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Начальник учебного отдела  С.А. Бабукина

Приложение № 1 к Положению о порядке отчисления обучающихся, их восстановления, перевода, перехода с платного обучения на бесплатное, предоставления им академического отпуска в ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОЛЛЕДЖ «ПОДМОСКОВЬЕ»  
(ГБПОУ МО «КОЛЛЕДЖ «ПОДМОСКОВЬЕ»)  
РОССИЯ, 141542, Московская область, г.о. Солнечногорск,  
д. Козино, ул. Санаторно-лесной школы №1, д. 1  
Тел.: 8-496-242-77-79  
E-Mail: mo\_kollpodm@mosreg.ru  
ОКПО 02530647 ОГРН 1035008858213  
ИНН 5044000825 КПП 504401001

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Справка о периоде обучения**

\_\_\_\_\_  
ФИО  
\_\_\_\_\_  
г.р,  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
по специальности  
/профессии \_\_\_\_\_  
код, название

Зачислен приказом от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ на базе основного  
/среднего общего образования.  
Отчислен приказом от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

№ п/п	Дисциплина, курс, профессиональный модуль, практика	Кол-во часов	Итоговая оценка
	Общеобразовательный цикл		
ОУД.1			Оценка(прописью)
			Оценка(прописью)
	Профильные учебные дисциплины		
ОУД.11			Оценка(прописью)
ОГСЭ.00	Общие гуманитарный и социально-экономический цикл		

ОГСЭ.01			Оценка(прописью)
ЕН.00	Математический и общий естественно-научный цикл		
ЕН.01			Оценка(прописью)
П.00	Профильный цикл		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		
ОП.01			Оценка(прописью)
ПМ.00	Профессиональные модули		
ПМ.01			Оценка(прописью)
МДК.01.01			Оценка(прописью)
УП.01			Оценка(прописью)
ПП.01			Оценка(прописью)

Директор

\_\_\_\_\_ /А.В. Юдина

Руководитель учебной группы

\_\_\_\_\_ / ФИО

м.п.



Приложение № 2 к Положению о порядке отчисления обучающихся, их восстановления, перевода, перехода с платного обучения на бесплатное, предоставления им академического отпуска в ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОЛЛЕДЖ «ПОДМОСКОВЬЕ»  
(ГБПОУ МО «КОЛЛЕДЖ  
«ПОДМОСКОВЬЕ»)  
РОССИЯ, 141542, Московская область, г.о.  
Солнечногорск,  
д. Козино, ул. Санаторно-лесной школы №1,  
д. 1  
Тел.: 8-496-242-77-79  
E-Mail: mo\_kollpodm@mosreg.ru  
ОКПО 02530647 ОГРН 1035008858213  
ИНН 5044000825 КПП 504401001  
№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью))  
в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки/ведомости  
(выписки) оценок (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки/ведомости )  
выданной \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)  
успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода  
для продолжения образования по специальности/профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование специальности/ профессии)  
после представления документа об образовании и справки об обучении.

Директор

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Положению о порядке отчисления обучающихся, их восстановления, перевода, перехода с платного обучения на бесплатное, предоставления им академического отпуска в ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»

Справка об обучении

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОЛЛЕДЖ «ПОДМОСКОВЬЕ»  
(ГБПОУ МО «КОЛЛЕДЖ «ПОДМОСКОВЬЕ»)  
РОССИЯ, 141542, Московская область, г.о.  
Солнечногорск,  
д. Козино, ул. Санаторно-лесной школы №1, д. 1  
Тел.: 8-496-242-77-79  
E-Mail: mo\_kollpodm@mosreg.ru  
ОКПО 02530647 ОГРН 1035008858213  
ИНН 5044000825 КПП 504401001

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА № \_\_\_\_\_**

Дана: \_\_\_\_\_

в том, что он (а) обучается \_\_\_\_\_ курсе

отделения \_\_\_\_\_ формы \_\_\_\_\_

по специальности/профессии (код):  
\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

Приказ о зачислении \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Колледж реализует основные образовательные программы

Обучается за счет средств бюджета Московской области

**Обучается по программе подготовки специалистов среднего звена**

Справка дана для предоставления по месту требования

Директор \_\_\_\_\_ А.В. Юдина