

Документ подписан электронной подписью.

Министерство образования Новгородской области

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Валдайский аграрный техникум»



Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления,
обучающихся ОАПОУ «Валдайский аграрный техникум»

Согласовано со студенческим советом техникума
Протокол № 1
« 07 » 12 2023г.

Валдай
2023

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано на основании:

- статьи 30 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Минпросвещения РФ от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении
- Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 (далее - Приказ Минобрнауки 464);
- Устава Областного автономного профессионального образовательного учреждения «Валдайский аграрный техникум», утвержденного приказом министерства образования Новгородской области от 21 мая 2018 г. № 531 (далее - Устав техникума).

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Областного государственного бюджетного автономного профессионального образовательного учреждения «Валдайский аграрный техникум» (далее - техникум).

2. Порядок перевода обучающихся.

1.1 Обучающиеся имеют право перевода:

1.1.1 из техникума в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, по инициативе обучающихся и (или) родителей (законных представителей);

1.1.2 в техникум из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, по инициативе обучающихся и (или) родителей (законных представителей);

2.1.3. с одной специальности на другую внутри техникума;

2.1.4. с одной формы обучения на другую внутри техникума;

2.1.5. с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований;

2.1.6. в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и

Документ подписан электронной подписью.

направлений подготовки.

2.2.Общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом техникума для освоения профессиональной образовательной программы, более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем.

2.3.Перевод совершеннолетних обучающихся осуществляется по их письменному заявлению, а несовершеннолетних обучающихся (далее вместе обучающиеся) с их письменного согласия по письменному заявлению их родителей (законных представителей).

2.4.Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.5.Перевод студента осуществляется на основании приказа директора техникума.

2.6.Порядок перевода обучающихся в случае, указанном в пункте 2.1.1.

2.6.1.Перевод обучающихся из колледжа в другую образовательную организацию по инициативе самих обучающихся и (или) родителей (законных представителей) осуществляется по письменному заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.6.2.Обязательное условие перевода предоставление студентом гарантийного письма из принимающей организации о согласии принять обучающегося.

2.6.3.Заявление обучающегося должно быть согласовано с заведующим отделением.

2.6.4.На основании п.16 Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования от 10.02.2017 г № 124, перевод обучающегося оформляется приказом директора техникума в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении, издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.6.5.Обучающийся сдает зачетную книжку и студенческий билет, выданные техникумом.

2.7.Порядок перевода обучающихся в случае, указанном в пункте 2.12.

2.7.1.Перевод обучающихся в техникум из другой образовательной организации по инициативе самих обучающихся и (или) родителей (законных представителей) может осуществляться как на ту же специальность и форму обучения, по которым студент обучался в другой образовательной организации, так и на другую специальность и форму обучения.

2.7.2.Перевод студента, обучавшегося на бюджетном месте,

Документ подписан электронной подписью.

осуществляется на вакантное место. В случае отсутствия вакантного места, перевод осуществляется на дополнительное место, финансируемое за счет средств физических лиц или юридического лица, с которыми заключается соответствующий договор.

2.7.3.Количество мест для перевода и зачисления в счет пополнения старших курсов, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольной цифрой приема соответствующего года и фактическим количеством студентов, обучающихся по специальности среднего профессионального образования на соответствующем курсе.

2.7.4.Обучающийся и (или) родители (законные представители) в письменном виде подают заявление о переводе на имя директора техникума. К заявлению прилагается справка об обучении, заверенная исходным учебным заведением.

2.7.5.Заведующий отделением проводит сверку учебных часов и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (далее — МДК), профессиональных модулей (далее — ПМ), курсовых проектов и (или) курсовых работ, учебных и производственных практик (далее — практик) на соответствие рабочему учебному плану специальности, на которой в дальнейшем желает обучаться этот студент, и дает резолюцию на заявлении студента о возможности его перевода в техникум.

2.7.6.Если какие-либо дисциплины, МДК, ПМ, курсовые проекты и (или) курсовые работы, практики не могут быть зачтены студенту, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

2.7.7.Согласно п.20 Порядка, принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

2.7.8.На принятого в порядке перевода студента заводится личное дело, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании, копия приказа о зачислении в порядке перевода. Заключается договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на дополнительное место, финансируемое за счет юридических или физических лиц. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода, студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.7.9.Решение о перезачете дисциплин, МДК, ПМ, курсовых проектов и (или) курсовых работ, практик и сроках ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в рабочих учебных планах, рассматривается на педагогическом совете отделения и оформляется протоколом по форме согласно Приложению 1.

2.7.10.Студент пишет заявление на имя директора техникума о разрешении сдачи зачетов и экзаменов по индивидуальному графику.

(Приложение 2)

2.7.11.Перевод на индивидуальный график обучения оформляется приказом директора техникума.

2.7.12.Секретарь отделения готовит индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость-график сдачи зачетов и экзаменов с указанием дисциплин, МДК, ГМ, курсовых проектов и (или) курсовых работ, практик, по которым студент обязан ликвидировать разницу в учебных планах, и сроков ликвидации академической задолженности. (Приложение 3)

2.7.13.Заведующий отделением разрабатывает индивидуальный учебный план для студента, зачисленного в порядке перевода.

2.8 Порядок перевода обучающихся в случаях, указанных в пунктах 2.1.3 и 2.1.4.

2.8.1Перевод студентов техникума с одной специальности на другую, с очной формы обучения на заочную и наоборот внутри техникума осуществляется по письменному заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.8.2.Заявление должно быть согласовано с заведующим отделением, на которое планируется перевод.

2.8.3.Обязательное условие перевода с одной специальности на другую успешное прохождение последней промежуточной аттестации.

2.8.4.Перевод студента оформляется приказом директора техникума.

2.8.5.Педагогический совет отделения рассматривает вопрос о перезачете дисциплин, ММ, ТЛ, курсовых проектов и (или) курсовых работ, практик и сроках ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в рабочих учебных планах. Решение педагогического совета отделения оформляется протоколом по форме согласно Приложению 1.

2.8.6.Студент пишет заявление на имя директора техникума о разрешении сдачи зачетов и экзаменов по индивидуальному графику. (Приложение 2)

2.8.7.Перевод на индивидуальный график обучения оформляется приказом директора техникума.

2.8.8.Секретарь отделения готовит индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость-график сдачи зачетов и экзаменов с указанием дисциплин, МДК, ГМ, курсовых проектов и (или) курсовых работ, практик, по которым студент обязан ликвидировать разницу в учебных планах, и сроков ликвидации академической задолженности. (Приложение 3)

2.8.9.Заведующий отделением разрабатывает индивидуальный учебный план для студента, зачисленного в порядке перевода.

2.9 Порядок перевода обучающихся в случае, указанном в пункте 2.1.5.

2.9.1.Перевод студентов техникума с договорной основы обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований возможен при наличии вакантных

мест.

2.9.2. Обязательное условие такого перевода — успеваемость студента на «хорошо» и «отлично» в течение трех семестров подряд, отсутствие пропусков учебных занятий без уважительной причины.

2.9.3. Перевод обучающихся с договорной основы обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется по письменному заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.9.4. Заявление должно быть согласовано с заведующим отделением, на котором обучается студент.

2.9.5. Перевод студента оформляется приказом директора техникума.

2.10 Порядок перевода обучающихся в случае, указанном в пункте 2.1.6.

2.10.1 Перевод обучающихся в принимающую организацию осуществляется на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующих уровня и направленности, на ту же профессию, специальность среднего профессионального образования с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами) (далее условия обучения).

2.10.2 На основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося, обучающийся может быть переведен в принимающую организацию с изменением профессии, специальности среднего профессионального образования.

2.10.3. О причине, влекущей за собой возникновение у обучающихся права на перевод по их письменным заявлениям, техникум обязан уведомить учредителя, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на сайте техникума:

- в случае приостановления действия лицензии полностью или частично (в отношении отдельных уровней образования, специальностей, направлений подготовки) - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным

Документ подписан электронной подписью.

программам, сведений, содержащих информацию о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.10.4. Техникум в случае поступления письменных заявлений, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Положения, в течение трех рабочих дней уведомляет учредителя о необходимости обеспечения перевода обучающихся.

2.10.5. Учредитель осуществляет выбор принимающих организаций.

2.10.6. Администрация техникума при участии студенческого совета доводит до сведения обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, которые дали согласие на перевод обучающихся, а также о сроках предоставления письменных заявлений и согласий лиц, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Положения, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), наименование профессий, специальностей среднего профессионального образования, условия обучения и количество свободных мест.

2.10.7. После получения соответствующих письменных заявлений и согласий лиц, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Положения, специалист отдела кадров в течение пяти рабочих дней издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основано такого перевода (приостановление действия лицензии, приостановление действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки).

При наличии у техникума мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в принимающую организацию.

2.10.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний, обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося с его письменного согласия указывают об этом в письменном заявлении.

2.10.9. Техникум передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные - заявления и согласия лиц, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Положения, личные дела обучающихся, договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

Обучающийся сдает зачетную книжку и студенческий билет, выданные техникумом.

2.10.10. На основании представленных документов принимающая организация в течение пяти рабочих дней издает приказ о зачислении

Документ подписан электронной подписью.

обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки.

В приказе о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования профессии, специальности среднего профессионального образования или направления подготовки, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

2.10.11 При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения принимающей организации заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения.

2.10.12 В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления и согласия лиц, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Положения, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

2.10.13 Обучающимся выдаются студенческие билеты и зачетные книжки.

2.11 Процедура порядка перевода обучающихся из Положения о Порядке перевода обучающихся в другую организацию.

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

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

Документ подписан электронной подписью.

абзаце втором пункта 8 настоящих Правил.

2.11.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает 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.

2.11.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным актом организации.

2.11.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка, о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.11.5. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении, издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.11.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о

Документ подписан электронной подписью.

квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения)

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

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе 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 актами.

3. Порядок отчисления обучающихся.

3.1.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из техникума:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в пункте 3.2 настоящего

Положения.

3.2.Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.2.1.по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.2.2.по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию,

Документ подписан электронной подписью.

повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3.2.3.по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3.Отчисление студента по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) осуществляется на основании личного заявления совершеннолетнего обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.4.Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора техникума об отчислении обучающегося.

3.5.При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий отделением в трехдневный срок после издания приказа, об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из техникума, справку об обучении.

3.6.Заведующий отделением незамедлительно обязан подготовить и направить письма в орган местного самоуправления по месту жительства родителей (законных представителей) с информацией об отчислении несовершеннолетнего студента в качестве меры дисциплинарного взыскания.

3.7. В журнале учебных занятий секретарем отделения делается запись об отчислении обучающегося с указанием номера и даты приказа.

3.8. Обучающийся сдает зачетную книжку и студенческий билет, выданные техникумом.

3.9. В личное дело обучающегося вкладывается копия приказа об его отчислении.

4.Отчисление обучающихся по инициативе администрации техникума.

4.1 Основанием для отчисления обучающихся по инициативе администрации техникума является:

4.1.1.невыполнение обучающимися обязанностей по добросовестному освоению программы подготовки специалистов среднего звена, выполнению учебного плана, в том числе непосещение предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом учебных занятий;

4.1.2.отчисление как мера дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение требований устава техникума, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и других локальных нормативных актов техникума по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

4.1.3.установление нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;

4.1.4.признание (по решению суда) обучающегося виновным в

Документ подписан электронной подписью.

совершении преступления и исключение возможности продолжения обучения;

4.1.5. за неуплату или просрочку оплаты стоимости образовательных услуг при обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.2 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.3 Основанием для отчисления обучающихся по пункту 4.1.1 может служить:

4.3.1. не освоение или неполное освоение программы подготовки специалистов среднего звена;

4.3.2. невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;

4.3.3. невыход обучающихся заочной формы обучения на лабораторно-экзаменационную сессию без уважительной причины;

4.3.4. невыход обучающихся из академического отпуска в установленные приказом сроки;

4.4. Порядок отчисления обучающихся по основаниям, указанным в пункте 4.12, прописан в Положении техникума «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

4.5. До вынесения вопроса об отчислении обучающихся по основаниям, указанным в пунктах 4.1.1 и 4.1.2 заведующий отделением готовит пакет документов, содержащий:

- ведомости посещаемости и успеваемости обучающихся, представленных к отчислению;
- копии документов, подтверждающих уважительные причины отсутствия обучающихся на учебных занятиях и на сессии;
- протоколы совета отделения с рассмотрением вопросов посещаемости, успеваемости и учебной дисциплины студента; протоколы совета профилактики; приказы о ранее вынесенных дисциплинарных взысканиях;
- служебные записки преподавателей на обучающихся, представленных к отчислению (при их наличии); характеристики обучающихся, представленных к отчислению; другие документы, характеризующие обучающегося.

4.6. От обучающегося, представленного к отчислению, заведующий отделением должен потребовать письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления обучающегося.

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

5.Порядок восстановления обучающихся

5.1 Обучающийся, отчисленный из колледжа по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) до завершения освоения программы подготовки специалистов среднего звена, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из колледжа при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанный обучающийся был отчислен.

5.2 При отсутствии вакантных бюджетных мест восстановление обучающегося, отчисленного из колледжа по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей), может быть осуществлено на дополнительное место, финансируемое за счет средств физических и (или) юридических лиц, на основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося.

5.3 Восстановление обучающегося, отчисленного из техникума по инициативе администрации техникума, допускается при наличии свободных мест на платной основе.

5.4. Восстановление обучающегося производится на прежнюю специальность или, при ее отсутствии, на родственную специальность.

5.5 Обучающийся, восстанавливающийся в техникум, пишет заявление на имя директора, в котором указывает причину, по которой ранее был отчислен. Данное заявление согласовывается с заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе, устанавливается основа обучения (за счет бюджетных ассигнований или за счет средств физических и (или) юридических лиц), специальность, учебная группа. При положительном решении директора издается приказ о восстановлении студента.

5.6 Обучающийся, восстановленный после отчисления из техникума за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программы подготовки специалистов среднего звена, обязан ликвидировать имеющуюся академическую задолженность в установленные сроки.

5.7 Педагогический совет отделения рассматривает вопрос о перезачете дисциплин, МДК, ПМ, курсовых проектов и (или) курсовых работ, практик и сроках ликвидации академической задолженности. Решение педагогического совета отделения оформляется протоколом.

5.8 Студент пишет заявление на имя директора техникума о разрешении сдачи зачетов и экзаменов по индивидуальному графику.

5.9 Перевод на индивидуальный график обучения оформляется приказом директора техникума.

5.10 Секретарь отделения готовит индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость-график сдачи зачетов и экзаменов с указанием дисциплин, МДК, ТЛ, курсовых проектов и (или) курсовых работ, практик,

Документ подписан электронной подписью.

по которым обучающийся обязан ликвидировать разницу в учебных планах, и сроков ликвидации академической задолженности.

5.11 Заведующий отделением разрабатывает индивидуальный учебный план для обучающегося, зачисленного в порядке восстановления.

5.12 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в техникум для прохождения ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые на период времени, установленный техникумом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена.

5.13. При восстановлении обучающегося в колледж для прохождения государственной итоговой аттестации приложение к диплому заполняется на основании учебного плана по специальности, действовавшего в период отчисления обучающегося.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

00DCE8B2118F3244204C3313D187FA2DF7

Владелец:

RU, Новгородская область, директор, ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВАЛДАЙСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ", 07678918033, 531700745684, valdtech@mail.ru, Наталья Васильевна, Федорова, Федорова Наталья Васильевна

Издатель:

Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru

Срок действия:

Действителен с: 03.02.2022 15:17:00 UTC+03
Действителен до: 29.04.2023 15:17:00 UTC+03

Дата и время создания ЭП:

13.02.2023 14:09:17 UTC+03