

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Воронежской области  
«Воронежский индустриальный колледж»  
(ГБПОУ ВО «ВИК»)

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет колледжа  
«20» 01 2020 г.  
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО «ВИК»  
Л.Г. Захарова  
«20» 01 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, предоставления академического отпуска,  
отчисления и восстановления обучающихся  
ГБПОУ ВО «Воронежский индустриальный колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Студенческий Совет  
«11» 12 2019 г.  
Протокол № 3

Воронеж  
2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ( ред.от 25.12.2018);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, с изменениями, утвержденными приказами Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. №31, от 15.12.2014г. №1580;

- Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124.

- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное.

-Письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 15.09.2015 №АК-2655/05;

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру перевода, отчисления и восстановления студентов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Воронежский индустриальный колледж» (далее - колледж).

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

*Обучающийся* - лицо, в установленном порядке зачисленное приказом директора в колледж для освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования.

*Перевод* - переход обучающегося (без отчисления) для продолжения образования с одной образовательной программы на другую, а также смена обучающимся в пределах уровня образования, формы обучения, основы финансирования, сроков обучения, учебной группы.

*Зачисление в порядке перевода* - зачисление обучающегося для продолжения обучения в колледже по выбранной им образовательной программе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

профессионального образования.

*Отчисление* - прекращение официальных административных отношений между колледжем и обучающимся.

*Отчисление в порядке перевода* - отчисление обучающегося для продолжения обучения в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

*Зачисление в порядке восстановления* - зачисление в число обучающихся,

лица, ранее обучавшегося в колледже и отчисленного по каким-либо причинам, для продолжения обучения в колледже по выбранной им образовательной программе.

1.4. Плата за восстановление, переход и перевод обучающихся не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет средств бюджета субъекта РФ.

1.5. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в колледж.

1.6. Все вопросы о переводе и восстановлении студентов в колледж решаются на комиссии по восстановлению и переводу. В состав комиссии входят: директор (председатель комиссии), заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью, заведующий отделением.

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

1.8. Перевод, отчисление, восстановление в колледж или предоставление академического отпуска оформляется приказом директора.

## **2. Перевод обучающихся**

### **2.1. Общие положения**

2.1.1. Обучающимся в колледже в соответствии с законодательством РФ гарантируется свобода перехода в другое образовательное учреждение, а также перехода с одной образовательной программы на другую, в соответствии с настоящим Положением.

2.1.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в колледже для перевода обучающихся.

2.1.3. Количество вакантных мест для перевода определяется колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Воронежской области (далее - бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Количество соответствующих вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств Воронежской области, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств не менее двух раз в год (по окончании семестра).

2.1.4. При отсутствии вакантных мест, определенных контрольными цифрами приема, перевод проводится только на места с полным возмещением затрат на обучение юридическими, или физическими лицами на договорной основе.

Передача мест, финансируемых за счет средств областного бюджета, со специальности на специальность, с направления на направление подготовки, с курса на курс не допускается.

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

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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

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

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

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

2.1.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований 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).

2.1.8. Перевод осуществляется при условии, что разница в учебных планах не превышает пяти форм промежуточной аттестации, предусмотренных для этого курса учебным планом.

При большей разнице в учебных планах обучающемуся должно быть отказано в переводе и разъяснено право поступления на данную специальность на общих основаниях.

Ликвидация разницы в учебных планах производится в срок до начала следующего семестра после положительного решения комиссии по восстановлению и переводу.

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

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

2.1.10. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года. Во время экзаменационной сессии переводы обучающихся не осуществляются.

2.1.11. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.1.12. Орган опеки и попечительства дает в установленном порядке

согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иную образовательную организацию либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования.

2.1.13. Обучающийся либо родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в учебную часть заявление о переводе в колледж с приложением копии паспорта, справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающихся (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.1.14. На основании заявления о переводе, заведующий учебной частью колледжа 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, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.15. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

2.1.16. По результатам конкурсного отбора колледж 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.

2.1.17. Конкурсный отбор производится в течение 14 дней с момента подачи заявлений. Приоритетным правом на перевод пользуются обучающиеся:

- 1) претендующие на перевод с родственной образовательной программы;
- 2) имеющие меньше расхождений в образовательных программах;
- 3) имеющие дополнительные образовательные достижения.

2.1.18. Вопрос о зачислении в порядке перевода обучающегося в колледж решается комиссией по восстановлению и переводу.

2.1.19. При положительном решении комиссией вопроса о зачислении в порядке перевода обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

2.1.20. Справка о переводе формируется секретарем учебной части, подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью колледжа.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при

переводе.

Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом.

2.1.21. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в колледж 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 колледжем).

2.1.22. 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;

-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».

2.1.23. Учебная часть в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 29 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.1.24. 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 образовании. Договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц составляется в двух экземплярах и подписывается директором колледжа и обучающимся или его законным представителем.

2.1.25. После издания приказа о зачислении в порядке перевода секретарь учебной части колледжа формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся: 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.

2.1.26. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся секретарем учебной части выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.1.27. Зачет результатов освоения образовательной программы,

полученных в исходной организации осуществляется на основании порядка зачета результатов освоения обучающимися государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Воронежский индустриальный колледж» учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.1.28. В случае несовпадения учебных планов, обучающийся зачисляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае формируется приказ об установлении сроков ликвидации академической задолженности.

2.1.29. Процедура отчисления в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

2.1.30. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, подает в учебную часть заявление о переводе.

2.1.31. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, секретарь учебной части 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, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.1.32. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося из колледжа в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, принимающая сторона выдает ему справку о переводе.

2.1.33. Обучающийся представляет в учебную часть колледжа письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.1.34. Секретарь учебной части формирует проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию, согласовывает его с заместителем директора по учебной работе и подписывает у директора колледжа.

2.1.35. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом секретарем учебной части выдается заверенная колледжем 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 колледж. 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).

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

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

## **2.2. Перевод обучающихся внутри колледжа**

2.1.4. Перевод обучающихся для получения образования по другой профессии, или специальности (в том числе с изменением формы обучения) внутри колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Порядком по личному заявлению обучающегося и предъявлении зачетной книжки в следующем порядке:

1) обучающийся подает заявление о переводе на имя директора в учебную часть колледжа, в заявлении обучающийся указывает, с какой образовательной программы (формы) на какую он желает перейти;

2) заведующий учебной частью определяет разницу в учебных планах, устанавливает курс обучения и срок ликвидации академической задолженности;

3) в случае обучения студента по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, вопрос о переводе решается при отсутствии задолженности по оплате за обучение;

2.1.5. При положительном решении комиссией вопроса о переводе с одной образовательной программы на другую в приказе должна содержаться специальная запись об утверждении сроков ликвидации академической задолженности.

2.1.6. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью.

2.1.7. В зачетную книжку переносятся дисциплины и оценки из индивидуальных листов ликвидации академической задолженности.

## **3. Отчисление обучающихся из колледжа**

3.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа в следующих случаях:

а) в связи с завершением обучения;

б) досрочно по основаниям, установленным пп. 3.2 - 3.5 настоящего Порядка.

3.2. Отчисление обучающегося досрочно может быть осуществлено по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления, согласованного с классным руководителем (куратором группы), заместителем директора по учебной работе, в следующих случаях:

1) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;



- 2) по состоянию здоровья (на основании медицинской справки.);
- 3) в связи с переменой места жительства;
- 4) по собственному желанию и т.д.

3.3. Отчисление обучающегося досрочно может быть осуществлено по инициативе колледжа на основании представления классного руководителя (куратора группы, мастера производственного обучения) согласованного с заведующим учебной частью, заместителем директора по учебной работе:

1) за недобросовестное освоение образовательной программы, не посещение, предусмотренных учебным планом учебных занятий, невыполнение заданий данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) за не выполнение требований устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;

3) за неуважение чести и достоинства других обучающихся и работников колледжа;

4) за неоднократное совершение дисциплинарных проступков и имеющих на момент принятия решения об отчислении замечание и выговор;

5) за не ликвидацию в установленные сроки академической задолженности, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

6) в случае не прохождения государственной итоговой аттестации по неуважительной причине, получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

7) в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;

3.4. В случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Положением о порядке применения к обучающемуся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Воронежский индустриальный колледж»;

3.5. Отчисление обучающегося досрочно может быть осуществлено по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося колледжа, в том числе:

1) с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения,

2) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

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

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

и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из колледжа не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

3.8. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, при условии своевременного предоставления необходимых документов.

3.9. Отчисленному выдается:

1) документ об образовании или документ об образовании и квалификации, на основании которого он был зачислен в колледж;

2) справка об обучении или о периоде обучения

3) другие подлинники документов, находящиеся в личном деле обучающегося.

В личном деле остаются копии всех документов.

3.10. **Отчисление по собственному желанию** производится по личному заявлению обучающегося, его родителей или законных представителей. Заявление на имя директора должно быть написано самим обучающимся. Если обучающийся не достиг совершеннолетия, то заявление пишется также одним из его родителей или опекуном.

3.11. Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии.

3.12. На заявления обучающегося заместитель директора по учебной работе ставит визу: *«Согласовано»* или *«Не возражаю»*, дату и подпись.

3.13. Завизированное заявление обучающийся передает в учебную часть. Секретарь учебной части готовит приказ об отчислении обучающегося. Приказ предоставляется на подпись директору колледжа. На основании подписанного приказа Секретарь учебной части выдает обходной лист. Заполненный обходной лист является подтверждением отсутствия у обучающегося какой-либо задолженности в библиотеке, по оплате и др.

3.15. В случае отсутствия хотя бы одной подписи на обходном листе, документы не выдаются до полного решения всех спорных вопросов. На основании заполненного обходного листа секретарь учебной части выдает обучающемуся его документы, которые им были сданы при поступлении.

3.16. Секретарь учебной части доводит информацию об отчислении обучающегося до сведения классного руководителя (куратора группы).

3.17. Секретарь учебной части в журнале теоретического обучения напротив фамилии обучающегося делает запись: *«Отчислен. Приказ № от 00.00.0000.»*

3.18. При досрочном прекращении образовательных отношений колледж в течение пяти рабочих дней после приказа об отчислении обучающегося выдает ему справку об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному ГБПОУ ВО «ВИК».

#### 4. Порядок восстановления в число обучающихся

4.1. Обучающимся предоставляются академические права на восстановление для получения образования в колледж, в установленном законодательством порядке.

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

4.3. Восстановление проводится на ту специальность, с которой лицо было отчислено, на курс, определяемый директором колледжа.

4.4. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

4.5. Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете.

4.6. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен после погашения финансовой задолженности.

4.7. Обучающиеся, отчисленные по инициативе колледжа, могут быть восстановлены в колледж в течении пяти лет с даты отчисления только при наличии свободных мест на курсе по данной специальности, на условиях договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования с оплатой стоимости обучения (за счет средств физических и (или) юридических лиц), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором они были отчислены, по результатам предварительного собеседования, проводимого комиссией, состав которой утверждает директором колледжа.

4.8. Лица, ранее отчисленные, обращаются в учебную часть колледжа с личным заявлением о восстановлении, в котором указывается номер, дата приказа и причина отчисления. К заявлению прилагаются справка об обучении и копия паспорта.

4.9. Заведующий учебной частью определяет разницу в учебных планах и составляет график ликвидации академических задолженностей (если такое необходимо). Заявление согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

4.10. Проект приказа о зачислении в порядке восстановления формирует заведующий учебной частью колледжа на основании заявления.

4.11. После зачисления в личное дело обучающегося вкладывают:

- 1) заявление о восстановлении,
- 2) выписку из приказа о зачислении,
- 3) справку об обучении,
- 4) ксерокопию паспорта,

5) документ об образовании.

Из личного дела лицу, зачисленному в порядке восстановления в число обучающихся колледжа, выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

4.12. После зачисления в порядке восстановления заведующим учебной частью формируется приказ о перезачете результатов освоения образовательной программы и ликвидации академической задолженности (при необходимости).

4.13. Для лиц, претендующих на восстановление на условиях договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, ликвидация академических задолженностей осуществляется на основании соответствующего договора.

4.14. Гражданам может быть отказано в восстановлении в колледж по следующим причинам:

1) отсутствие вакантных мест;

2) несоблюдение сроков восстановления;

3) разница в учебных планах составляет более пяти форм промежуточной аттестации;

4) ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане профессии или специальности среднего профессионального образования.

4.15. Лица, отчисленные с выпускного курса, ранее допущенные к защите выпускной квалификационной работы (ВКР), и получившие «неудовлетворительные» оценки за защиту ВКР, а так же отчисленные за неявку на защиту ВКР по неуважительной причине, могут быть зачислены в порядке восстановления в колледж на период времени, установленный колледжем, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.16. Секретарь учебной части после издания приказа о зачислении обучающегося в порядке восстановления, вносит его в списки в журнал учебных занятий.

## **5. Порядок предоставления академического отпуска**

5.1. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального (далее - обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального (далее - образовательная программа) в ГБПОУ ВО «ВИК» (далее - организация), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся

академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) или другие причины, указанные в личном заявлении обучающегося.

5.5. Заявление на имя директора о предоставлении академического отпуска должно быть написано самим обучающимся. Если обучающийся не достиг совершеннолетия, заявление подписывается одним из его родителей или опекуном. К личному заявлению обучающегося должны прикладываться: заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения, повестка о призыве в ряды Российской Армии или другие документы, подтверждающие основание для получения академического отпуска с указанием причины.

5.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором ГБПОУ ВО «ВИК» или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора колледжа или уполномоченного им должностного лица.

5.7. Секретарь учебной части со дня издания приказа директором колледжа доводит информацию о предоставлении академического отпуска обучающемуся до сведения классного руководителя.

5.8. Секретарь учебной части в течение 2 рабочих дней в журнале теоретического обучения напротив фамилии обучающегося делает запись: *«Предоставлен ак./отпуск Приказ № \_\_\_\_ от 00.00.00 г.»*

5.9. 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.

5.10. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося.

5.11. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа директора колледжа.