

Минобразование Ростовской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Каменский химико-механический техникум»
(ГБПОУ РО «КХМТ»)

ПОЛОЖЕНИЕ

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

« 16 » 10 20 24 г. № 119

« 16 » 10 20 24 г. № 5

г. Каменск-Шахтинский

**о движении контингента
(порядок перевода, отчисления, восстановления обучающихся,
предоставления обучающимся академического отпуска,
отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком
до достижения им возраста трех лет)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменский химико-механический техникум» (ГБПОУ РО «КХМТ») (далее Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с:
– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Уставом Техникума;
- Положением о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся №5 от 10.01.2022г.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации;
- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

2. Порядок и основания перевода обучающихся

2.1. Обучающимся предоставляются академические права на:

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- перевод для получения образования по другой специальности, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании и настоящим Положением.

Перевод обучающихся осуществляется:

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

2.2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Техникумом с учетом требований настоящего Положения.

2.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Техникуме для перевода обучающихся (далее – вакантные места) из исходной организации (образовательной организации, из которой переводится обучающийся).

2.4. Количество вакантных мест для перевода определяется Техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых

за счет бюджета субъекта Российской Федерации (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

2.6. 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

2.9. Процедура перевода обучающихся.

2.9.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Техникум, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 6), 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 исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в Техникум 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 абзаце втором пункта 2.6. настоящего Положения.

2.9.2. На основании заявления о переводе Техникум не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Техникумом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

перевод. По результатам конкурсного отбора Техникум принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.9.4. При принятии Техникумом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 1), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Техникума или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.9.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Техникум (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.9.6. 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).

2.9.7. 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 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 нотариально удостоверенной доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в Техникум 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 нормативными актами.

2.9.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом,

пункты 2.9.1., 2.9.5–2.9.7 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.9.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Техникум выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию предъявлением оригинала для заверения копии Техникумом).

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Предоставление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при предоставлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- если Техникум вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при предоставлении 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».

2.9.10. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9.9. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются

документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

2.10. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри Техникума

2.10.1. Перевод внутри Техникума с одной образовательной программы на другую образовательную программу производится на основании личного заявления обучающегося (и/или законного представителя) (Приложения 2,3) с указанием причины перевода, при наличии вакантных мест на соответствующей специальности.

2.10.2. Перевод осуществляется при условии ликвидации разницы в учебных планах по соответствующей специальности. Обучающемуся заведующим отделением составляется индивидуальный учебный план.

2.10.3. Обучающиеся на платной основе обучения, при переводе на другую образовательную программу, форму обучения перезаключают договор.

2.10.4. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую образовательную программу, форму обучения.

2.11. Перевод обучающихся с курса на следующий курс внутри Техникума

2.11.1 Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся на следующий курс обучения. Право на перевод на следующий курс обучения имеют обучающиеся, не имеющие академической задолженности, либо ликвидировавшие её в установленные сроки.

Если обучающийся, получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному и нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то такому обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности определяются Техникумом. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

2.11.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие неликвидированную академическую задолженность, сроки ликвидации которой не истекли, переводятся на следующий курс условно.

2.11.3. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется заведующим отделением по соответствующим специальностям и оформляется приказом директора Техникума.

2.11.4. Перевод на 2 курс обучающихся, поступивших на общих основаниях на базе основного общего образования, но имеющих среднее общее образование, возможен при наличии вакантных мест по данной специальности и форме обучения на соответствующем курсе. Перевод обучающегося осуществляется по итогам прохождения аттестации, которая проводится на основании его аттестата о

среднем общем образовании. Если по итогам аттестации какие-либо дисциплины не могут быть зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием ликвидации академической задолженности. В этом случае для обучающегося устанавливается индивидуальный учебный план. Перевод обучающегося осуществляется на основании письменного заявления на имя директора Техникума (Приложение 4).

При проведении аттестации обязательно проверяется соответствие программ, либо возможность ликвидации различий в них. По результатам аттестации оформляется протокол (Приложение 5). Протокол прилагается к заявлению при подготовке приказа о зачислении совместно со справкой об обучении в исходной организации и копией документа об образовании и (или) о квалификации (при наличии).

2.11.5. В Техникуме формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- по инициативе Техникума 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 Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Техникум;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Лица, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, отчисляются из Техникума в связи с получением образования. Им выдается диплом о среднем профессиональном образовании. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения государственной итоговой аттестации по их заявлению предоставляются каникулы в пределах нормативного срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе

обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед образовательной организацией.

3.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления.

В случае отчисления в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, обучающийся дополнительно представляет в образовательную организацию справку о переводе, полученную в Техникуме.

3.5. За неисполнение или нарушение Устава Техникума, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из Техникума, в порядке, установленном настоящим Положением, действующим законодательством.

Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания, производится на основании решения Педагогического совета и документов, подтверждающих нарушение (докладная, служебная записка, представление, объяснительная обучающегося).

3.6. Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Техникума, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Обучающиеся могут быть допущены Техникумом для повторного участия в государственной итоговой аттестации не более двух раз.

3.8. Приказ директора Техникума об отчислении обучающегося является основанием для прекращения образовательных отношений.

3.9. Если с обучающимся заключен договор о возмещении стоимости обучения по реализации образовательной программы среднего профессионального образования, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании Приказа директора техникума об отчислении обучающегося.

3.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума прекращаются с даты его отчисления из Техникума.

3.11. При досрочном прекращении образовательных отношений Техникум в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает

справку об обучении лицу, отчисленному из Техникума.

3.12. Лицо, отчисленное из Техникума оформляет обходной лист (возвращает в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку, а также в библиотеку, предоставленные в пользование на время получения образования учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы).

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

4.Порядок восстановления обучающихся

4.1. Лицо, отчисленное из Техникума по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Техникуме в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

4.2 Лицо, отчисленное по инициативе Техникума до завершения освоения обучающимся образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Техникуме при наличии свободных мест по данной специальности на соответствующем курсе.

4.3. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

4.4. При восстановлении обучающегося составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах.

4.5. Лицо, отчисленное из Техникума до завершения освоения образовательной программы среднего профессионального образования, имеет право на восстановление для обучения в Техникум по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.6.Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Техникум на период времени, установленный Техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.7. При восстановлении издается приказ директора Техникума.

4.8. В случае восстановления лиц, отчисленных из Техникума, на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о восстановлении в число обучающихся Техникума предшествует заключение договора об образовании.

5. Порядок предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

5.1. Обучающимся предоставляется право на академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального (далее - образовательная программа) в Техникуме, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

5.3. Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

5.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Техникума (далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии) (Приложения 7, 10).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

5.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором техникума либо лицом, исполняющим обязанности директора техникума.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не

может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Техникумом комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Техникумом самостоятельно.

В состав комиссии могут входить:

- председатель комиссии - заместитель директора по учебной работе,
- заместитель председателя - заместитель директора по учебно-производственной работе;

Члены комиссии:

- заведующие отделениями по специальностям;
- заведующий учебной частью;
- секретарь учебной части

Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директором техникума.

5.6. Техникум в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений) (Приложение 12), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении (продлении) обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 13) и доводится до сведения обучающихся.

5.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным директором техникума либо лицом, исполняющим обязанности директора техникума не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 5.5. или 5.6. настоящего Порядка.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся.

5.8. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В журнале учебных занятий напротив фамилии обучающегося делается запись о приказе на предоставление ему академического отпуска с указанием даты и номера приказа.

В случае, если обучающийся обучается в Техникуме по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на

основании личного заявления (Приложение 11) и приказа директора техникума либо лица, исполняющим обязанности директора техникума.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 5.3. – 5.7. Настоящего Положения.

При выходе обучающихся из академического отпуска для продолжения обучения по новому ФГОС СПО производится установление соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах по индивидуальному учебному плану. Обучающийся подает заявление о переводе на индивидуальный учебный план для ликвидации расхождений.

5.10. Процедура оформления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

5.10.1. При предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающиеся подают заявление (Приложения 8,9) с приложением следующих документов:

- для предоставления отпуска по беременности и родам – копию листка нетрудоспособности по беременности и родам (далее - листок нетрудоспособности);
- для предоставления отпуска по уходу за ребенком – копию свидетельства о рождении (об усыновлении) ребенка.

5.10.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется на период, указанный в листке нетрудоспособности, но не ранее даты подачи соответствующего заявления.

5.10.3. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется студенту с даты подачи заявления на любой срок до достижения ребенком возраста трех лет.

5.10.4. Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком оформляется приказом директора техникума.

5.10.5. Отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающихся.

5.11. Если по окончании академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающийся не приступил к освоению образовательной программы в установленный срок, то он подлежит отчислению из Техникума в установленном порядке.

Заместитель директора по учебной работе

Г.В. Котова

Бланк УЗ

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он на основании личного заявления будет зачислен для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности _____ после предоставления документов, указанных в пункте 19 Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021г. № 533.

Директор

подпись

Приложение 2 к Положению

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»

от студента(ки) гр. __ спец. _____

Заявление

*Прошу перевести из числа студентов очной формы
обучения гр. _____ спец. _____ в число студентов
очной формы обучения гр. __ спец. _____*

Дата

Подпись

Приложение 3 к Положению

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»

от студента(ки) гр. __ спец. _____

Заявление

Прошу перевести из числа студентов очной формы обучения гр. ____ спец. ____ в число студентов заочной формы обучения гр. __ спец. ____.

Дата

Подпись

Приложение 4 к Положению

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»

от студента гр. _____ спец. _____

Заявление

Прошу перевести меня на 2 курс очной формы
обучения по специальности _____ на основании
аттестата о среднем общем образовании серия № _____

Для сокращения срока обучения прошу перезачесть
результаты освоения по следующим дисциплинам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дата

Подпись

Приложение 5 к Положению

Минобразование Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Каменский химико-механический техникум»
(ГБПОУ РО «КХМТ»)

№ _____

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по перезачету (переаттестации) учебных дисциплин
по специальности _____
_____ (ФИО) обучался в _____
с _____ по _____ по специальности _____.

Представлены документы:

№ п/п	Наименование дисциплин в академической справке	Общее кол-во часов	Итоговая оценка	Наименование дисциплин в ГБПОУ РО «КХМТ»	Общее кол-во часов	Решение о перезачете
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

Решение комиссии:

1. Перезачесть вышеизложенные дисциплины

2. Досдать следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины
1	
2	
3	

Председатель
комиссии
Члены
комиссии

В дело №

Бланк УЗ

Справка о периоде обучения

Выдана _____ года рождения, в том, что она обучается в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменский химико-механический техникум» (ГБПОУ РО «КХМТ») по очной форме обучения по специальности

_____ (приказ о зачислении № _____) (приказ об отчислении № _____)
_____ причина отчисления

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам (модулям), выполнил (а) курсовые проекты (курсовое проектирование), прошел (а) учебную и производственную практики:

Наименование дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик	Общее количество часов		Итоговая оценка
	по учебному плану	фактически прослушано	

Директор
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявления
о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»

от студента (ки) гр. _____
специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с
«_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. Медицинское
заключение (выданное медицинской организацией, входящей в
государственную или муниципальную систему здравоохранения) прилагаю.

Дата

Подпись

**Заявления
о предоставлении отпуска по беременности и родам**

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»

от студентки гр. _____

специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с
«_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Копию листка нетрудоспособности (№ЭЛН, от) прилагаю.

Дата

Подпись

Образец
заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»

от студентки гр. _____

специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

Копию свидетельства о рождении ребёнка прилагаю.

Дата

Подпись

Заявления
о предоставлении академического отпуска в связи с призывом на
службу в Вооруженные силы

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»

от студента гр. _____
специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с призывом на службу в Вооруженные силы с «__» __20____г. по «_____» _____20__ г. Повестку военного комиссариата прилагаю.

Дата

Подпись

**Заявления
при выходе из академического отпуска**

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»

от студента гр. _____

специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу считать вышедшим (ей) из академического отпуска с «_»
_____20__г., в котором я находился (ась) _____.
(указать причину)

Дата

Подпись

**Заявление
о предоставлении академического отпуска
по семейным обстоятельствам**

Директору ГБПОУ РО «КХМТ»

от студента (ки) гр. __

специальности _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по семейным
обстоятельствам с «_____» _____ 20____ г. по «_____»
_____ 20__ г.

Дата

Подпись

Минобразование Ростовской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Ростовской области
«Каменский химико-механический техникум»
(ГБПОУ РО «КХМТ»)

ПРОТОКОЛ

____.____.202__ № _____

г. Каменск-Шахтинский

заседания комиссии по предоставлению
академического отпуска по семейным обстоятельствам

Председатель комиссии - _____, зам. директора по УР
Заместитель председателя - _____, зам. директора по УПР

Члены комиссии: - _____ – зав. отделением по специальностям
- _____ – зав. отделением по специальностям
- _____ – зав. отделением по заочной форме
обучения

Секретарь - _____ – секретарь учебной части

Повестка дня

О предоставлении академического отпуска по семейным обстоятельствам

СЛУШАЛИ

ПОСТАНОВИЛИ

Предоставить академический отпуск по семейным обстоятельствам
/отказать в предоставлении академического отпуска по семейным
обстоятельствам

Председатель комиссии
Зам. председателя
Члены комиссии:

Подпись
Подпись
Подпись

Секретарь

Подпись