

Приложение 20
к приказу АНО ПО «ПГТК»
от 20.07.2018 № 19-од

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

РАССМОТРЕН
педагогическим советом
АНО ПО «ПГТК»
(протокол от 19.07.2018 № 03)



ПОРЯДОК
отчисления и восстановления обучающихся в АНО ПО «ПГТК»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия отчисления и восстановления обучающихся в АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж» (далее – Колледж);

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (ФГОС СПО);
- учебными планами специальностей СПО;
- Уставом и локальными актами Колледжа.

1.3. Требования Порядка обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками Колледжа, обеспечивающими обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. Настоящий Порядок разработан с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

2. Порядок отчисления обучающихся из Колледжа

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Колледжа:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;

- по состоянию здоровья (на основании заключения врачебной комиссии о невозможности продолжать обучение);
- в связи с призывом в Российскую армию;
- в связи с окончанием обучения;
- за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа;
- за грубое нарушение Устава Колледжа;
- в связи с осуждением обучающегося и лишением свободы на основании приговора суда;
- за академическую неуспеваемость, неликвидированную в сроки (в том числе возникшую из-за пропусков занятий без уважительной причины), определяемую согласно Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- за пропуски занятий без уважительной причины, повлекшие невыполнение учебного плана в установленные сроки;
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг;
- за неудовлетворительный результат по итогам прохождения ГИА (ИА – для неаккредитованных образовательных программ);
- за неявку на ГИА (ИА – для неаккредитованных образовательных программ) без уважительной причины;
- по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней при отсутствии заявления обучающегося о выходе из академического отпуска или невыходе обучающегося на занятия без уважительной причины;
- в связи с выявленными обстоятельствами незаконного зачисления обучающегося в Колледж;
- в связи со смертью обучающегося (на основании документов).

3.2. Отчисление обучающегося из Колледжа осуществляется приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-методической работе. Представление должно быть согласовано с заведующим кафедрой.

3.3. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию или по медицинским показаниям к приказу об отчислении прикладываются заявление обучающегося и/или его законных представителей (если обучающийся является несовершеннолетним) (Приложение 4), другие документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение в Колледже.

3.4. При отчислении обучающегося из Колледжа по заявлению обучающегося и/или его законных представителей (если обучающийся является несовершеннолетним) (Приложение 5) ему выдается справка об обучении / справка о периоде обучения установленного Колледжем образца (Приложение 1) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. В случае выявления незаконности зачисления обучающегося в Колледж, справка об обучении (о периоде обучения) не выдается.

3.5. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3. Порядок восстановления обучающихся в Колледж

4.1. Обучающиеся, отчисленные из Колледжа по собственному желанию, могут быть восстановлены в течение пяти лет с сохранением условий обучения (специальности, формы обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии возможности предоставить прежние условия на момент восстановления.

4.2. Обучающийся, отчисленный по инициативе Колледжа, имеет право на восстановление в течение 5 лет на обучение по договору об оказании платных

образовательных услуг при отсутствии академической задолженности. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Колледжа, производится в периоды летних и зимних каникул, но не ранее окончания года (семестра обучения), когда обучающийся был отчислен. Зачисление происходит по результатам собеседования.

4.3. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности при положительном решении директора Колледжа.

4.4. В число обучающихся Колледжа могут быть восстановлены (зачислены) лица, ранее отчисленные из других образовательных организаций среднего профессионального образования, прошедших государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления.

4.5. Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению (Приложение 3) с согласия и на основании приказа директора Колледжа.

Обучающийся, отчисленный по инициативе Колледжа до окончания первого курса, не имеет права на восстановление в Колледж. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в Колледж на первый курс на общих основаниях.

4.6. После издания приказа о восстановлении обучающегося с формулировкой утверждается индивидуальный график ликвидации академической задолженности (Приложение 2). Колледж должен обеспечить возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет специалист учебного отдела. При положительном решении восстановленный обучающийся допускается приказом директора к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного семестра.

4.7. Лица, не выполнившие индивидуальный план ликвидации академической задолженности, отчисляются из Колледжа.

4.8. В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам, отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка Колледжа; отчисленным из негосударственных образовательных организаций, не прошедших государственную аккредитацию.

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ /О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Регистрационный номер Дата выдачи

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании, дата выдачи

Сведения о поступлении

Приказ о зачислении в АНО ПО «ПГТК» № ____ от ____

Сведения о завершении обучения

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Уровень образовательной программы

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена

Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме обучения

Сведения об освоении программы подготовки специалистов среднего звена

Наименование учебных дисциплин, МДК (модулей)	Общее кол-во часов	Оценка (результат промежуточной аттестации)
Всего часов		
В том числе аудиторных		

Курсовые работы (проекты) по дисциплине	Оценка
Практики (наименование, продолжительность)	Оценка
Выпускная квалификационная работа	Оценка

Директор

М.П.

И.Ф.Никитина

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора по УМР
 _____ ФИО
 « ____ » _____ 20 ____ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
 ЗАДОЛЖЕННОСТИ***

20 ____ / 20 ____ учебный год

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Специальность _____
 _____ курс _____ формы (срок обучения _____)

Наименование дисциплины	Трудо- емкость (час.)	Форма контроля (экзамен, дифф.заче т, зачет)	Дата сдачи

Учебным планом предусмотрены выполнение и защита курсовых работ (проектов) по следующим дисциплинам:

- 1.
- 2.

* Составляется для студентов, зачисленных в АНО ПО «ПГТК» в порядке перевода из сторонних образовательных организаций. В графике указываются дисциплины (академические задолженности), которые студент должен сдать самостоятельно из-за разницы в учебных планах АНО ПО «ПГТК» и сторонней образовательной организации в установленные сроки. В случае нарушения сроков ликвидации академических задолженностей, студент представляется к отчислению за академическую неуспеваемость.

* Составляется для студентов, восстановленных в АНО ПО «ПГТК», вышедших из академического отпуска, переведенных с одной образовательной программы на другую. В графике указываются дисциплины (академические задолженности), которые студент должен сдать самостоятельно в установленные сроки. В случае нарушения сроков ликвидации академических задолженностей, студент представляется к отчислению за академическую неуспеваемость.

Выявленная академическая задолженность ликвидируется согласно индивидуальному графику в течение текущего учебного года (до начала летней экзаменационной сессии, до начала производственной (преддипломной) практики).

Специалист учебного отдела _____ (Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору АНО ПО «ПГТК»
И.Ф.Никитиной

(Ф.И.О. лица, претендующего на восстановление)

адрес _____

тел. _____

e-mail: _____

заявление.

Прошу восстановить меня в число студентов АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж» на _____ курс _____ формы обучения специальности _____
(код и наименование специальности)

Отчислен(а) приказом от _____ № _____

(причина отчисления)

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись лица, претендующего на восстановление) (_____ (расшифровка подписи))

Заявление принял:

Специалист учебного отдела _____ (подпись) (_____ (расшифровка подписи))

«___» _____ 20__ г.

Зам. директора по УМР _____ (подпись) (_____ (расшифровка подписи))

«___» _____ 20__ г.

Особые отметки:

Расчет стоимости обучения от «___» _____ 20__ г.

Сведения об оплате _____

Главный бухгалтер _____ (_____)

Договор с обучающимся от _____ № _____

Доп. соглашение от _____ № _____

Протокол аттестационной комиссии от «___» _____ 20__ г.

Специалист _____ (_____)

Директору АНО ПО «ПГТК»

И.Ф.Никитиной

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Е-mail:

Моб. тел.:

заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов _____ курса _____
_____ формы обучения (срок обучения _____) по
собственному желанию с «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

(_____)
(расшифровка подписи)

Заявление принял:

Специалист учебного отдела

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Зам. директора по УМР

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Особые отметки:

Расчет стоимости обучения от «___» _____ 20__ г.

Сведения об оплате _____

Главный бухгалтер _____ (_____)

Договор с обучающимся от _____ № _____

Доп. соглашение от _____ № _____

Протокол аттестационной комиссии от «___» _____ 20__ г.

Специалист _____ (_____)

Директору АНО ПО «ПГТК»

И.Ф.Никитиной

(Ф.И.О. лица, отчисленного из АНО ВПО «ПСИ»)

Е-mail: _____

Моб. тел.: _____

заявление.

Прошу выдать справку об обучении (справку о периоде обучения) в АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж».

Обучение проходил(а) в период с _____ года по _____ год по специальности _____, форма обучения _____

(код и наименование специальности)

«___» _____ 20___ г.

(подпись обучающегося)

(_____
(расшифровка подписи))

Заявление принял:

Специалист учебного отдела

(подпись)

(_____
(расшифровка подписи))

«___» _____ 20___ г.

Зам. директора по УМР

(подпись)

(_____
(расшифровка подписи))

«___» _____ 20___ г.

Порядка отчисления и восстановления обучающихся в АНО ПО «ПГТК»

Порядка отчисления и восстановления обучающихся в АНО ПО «ПГТК»

[illegible]

Лист ознакомления

с Порядком отчисления и восстановления обучающихся в АНО ПО «ПГТК»
ознакомлен(а):

[illegible]

Лист регистрации изменений

Порядка отчисления и восстановления обучающихся в АНО ПО «ПГТК»

[illegible]