ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F78572CDF7CE1459E98C09502E9FB0B6
Владелец: Василенок Александр Васильевич
Действителен: с 12.03.2025 до 05.06.2026

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

МК РАМН

Введено приказом
«01» сентября 2023г.№ 54
РАССМОТРЕНО с изменениями
на заседании педагогического
совета ФГБПОУ «Медицинский
колледж»
протокол № 5 от 3 июля 2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФГБПОУ «Медицинский колледж»
_____А.В. Василенок
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБПОУ «Медицинский колледж»
от 11 июля 2025 № 90

# Положение
# о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания отчисления и восстановления, а также перевода для получения образования по другой специальности студентов Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж», порядок перевода в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы соответствующего уровня и из другой образовательной организации, реализующей образовательные программы соответствующего уровня (далее соответственно – отчисление, восстановление, перевод на обучение по другой специальности, перевод из другой организации, перевод в другую организацию).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и нормативными локальными актами Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж» (далее – Колледж) и распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, обучавшихся (обучающихся) по основным образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям 34.02.01 Сестринское дело и 31.02.03 Лабораторная диагностика, соответствующим федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования.

1.3. Восстановление, перевод на обучение по другой специальности, перевод из другой организации, осуществляются при наличии вакантных мест для обучения по соответствующей образовательной программе на соответствующем курсе обучения.

Восстановление, перевод на обучение по другой специальности, перевод из другой организации, осуществляется на основании решения Комиссии Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж» по восстановлению для получения среднего профессионального образования и переводу из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня (далее – Комиссия), заседания которой проходят 2 раза в год перед началом каждого семестра, в период летних и зимних каникул.

В особых случаях, при наличии вакантных мест, по решению директора может созываться внеплановое заседание Комиссии по восстановлению для получения среднего профессионального образования и переводу из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня.

Плата за восстановление, перевод на обучение по другой специальности, перевод из другой организации не взимается.

1.4. Отчисление, восстановление, перевод на обучение по другой специальности, перевод из другой организации, перевод в другую организацию осуществляется приказом директора Колледжа.

## 2. Процедура перевода обучающихся из другой организации (в другую организацию)

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию (далее – лицо, претендующее на перевод), 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 лицо, претендующее на перевод, поступило для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых (проектных) работ, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

2.2. Лицо, претендующее на перевод, 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 лица, претендующего на перевод, что общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

**2.3.** На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее **14 календарных дней со дня подачи заявления** о переводе оценивает полученные документы на предмет определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых (проектных) работ, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого лицо, претендующее на перевод, в случае перевода будет допущено к обучению.

Конкретные даты подачи заявления и заседания Комиссии устанавливаются председателем Комиссии, при этом вся соответствующая информация своевременно публикуется в открытом доступе на официальном сайте (портале) колледжа www.mkramn.ru. Комиссия правомочна принимать решения при наличии не менее 2/3 её состава.

Оценивание документов, полученных от лиц, претендующих на перевод в Колледж, осуществляется в соответствии с Положением об учете федеральным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Медицинский колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.4. Принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, претендующих на перевод.

По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места лиц, претендующих на перевод, 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.

Лица, по которым комиссией принято решение о переводе/восстановлении, в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения обязаны явиться в соответствующий отдел ФГБПОУ «Медицинский колледж» для оформления необходимых документов, в том числе договора об образовании.

2.5. При принятии принимающей организацией решения о зачислении, лицу, претендующему на перевод, в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности подготовки, на которую лицо, претендующее на перевод, будет переведено.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых (проектных) работ, которые будут перезачтены или переаттестованы лицу, претендующему на перевод, при переводе.

2.6. Лицо, претендующее на перевод, представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.7. Исходная организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении лица, претендующего на перевод, в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

2.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 (трех) 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 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 студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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 студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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 принимающей организацией).

2.10. Принимающая организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9 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).

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация 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.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

## 3. Процедура перевода обучающихся на обучение по другой специальности

3.1. Перевод на обучение по другой специальности осуществляется при условии успешного прохождения обучающимся Колледжа не менее одной промежуточной аттестации.

Перевод обучающегося на обучение по другой специальности осуществляется по личному заявлению обучающегося (далее – заявление).

При переводе на обучение по другой специальности за счет бюджетных ассигнований в заявлении фиксируется с заверением личной подписью обучающегося, что общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

3.2. На основании заявления Колледж не позднее 5 календарных дней со дня подачи заявления формирует справку о периоде обучения и оценивает ее на предмет определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых (проектных) работ, которые в случае перевода на обучение по другой специальности будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода на обучение по другой специальности будет допущен к обучению.

Оценивание справки о периоде обучения осуществляется в соответствии с Положением об учете результатов освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж».

3.3. Колледж помимо оценивания справки о периоде обучения проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления.

По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о переводе на обучение по другой специальности обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в переводе на обучение по другой специальности, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.4. Колледж в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о переводе на обучение по другой специальности издает соответствующий приказ.

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа производится замена студенческого билета и зачетной книжки.

## 4. Процедура восстановления

4.1. Право на восстановление имеют лица, обучавшиеся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям 34.02.01 Сестринское дело и 31.02.03 Лабораторная диагностика, соответствующим федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования, в течение пяти лет после отчисления.

Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное из образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, по инициативе такой организации, в праве претендовать на восстановление не ранее 12 месяцев после отчисления.

4.2. Лицо, претендующее на восстановление, подает в Колледж заявление о восстановлении с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о восстановлении).

4.3. На основании заявления о восстановлении Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи такого заявления оценивает полученные документы на предмет определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых (проектных) работ, которые в случае восстановления будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Оценивание документов, полученных от поступающих, претендующих на восстановление, осуществляется в соответствии с Положением об учете результатов освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж».

4.4. Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении.

По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места лиц, подавших заявления о восстановлении, 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.

4.5. Лицо, в отношении которого принято решение о зачислении, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией). В случае зачисления/восстановления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

4.6. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, издает приказ о зачислении.

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

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

## 5. Порядок и основания отчисления

5.1. Образовательные отношения между колледжем и обучающимися прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа в следующих случаях:

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

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

5.4. досрочно по инициативе Колледжа:

а) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБПОУ «Медицинский колледж», Этического кодекса колледжа и иных локальных нормативных актов колледжа), за нарушение учебной дисциплины;

б) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость (задолженность), в том числе в случае неликвидации академической задолженности в установленные сроки (невыполнение учебного плана);

в) случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

г) в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений, повлекших его неправомерное зачисление в колледж.

5.4.1. Отчисление обучающегося в случаях, предусмотренных **подпунктом а)** пункта **5.4.,** осуществляется на основании приказа директора колледжа по представлению (служебной записке) руководителя структурного подразделения (заведующего отделения) с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения.

5.4.1.1. Ознакомление обучающегося с приказом (выпиской из приказа) об отчислении или уведомление обучающегося об отчислении может быть произведено путем:

а) размещения приказа на информационном стенде колледжа;

б) размещения приказа или уведомления обучающегося об отчислении в личном кабинете студента в электронной информационно-образовательной среде колледжа программно-аппаратного комплекса информационной системы ФГБПОУ «Медицинский колледж» (ПАК ИС);

в) направления приказа или уведомления обучающегося об отчислении на электронную почту обучающегося;

г) направления приказа или уведомления обучающегося об отчислении заказным почтовым отправлением через операторов почтовой связи общего пользования на почтовый адрес обучающегося, указанный в учебной карточке обучающегося, на основании предоставленной им информации.

Обучающийся обязан самостоятельно принять меры по своевременному ознакомлению с информацией, направляемой в его адрес колледжем, указанными способами.

5.4.2. Отчисление обучающегося в случаях, предусмотренных **подпунктом б)** пункта **5.4.** за неуспеваемость осуществляется на основании приказа директора колледжа по представлению (служебной записке) руководителя структурного подразделения (заведующего отделения) с приложением копий документов, подтверждающих неуспеваемость обучающегося, и проводится в следующих случаях:

непрохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации при отсутствии уважительных причин;

получения на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительных результатов по любой из частей итоговой (государственной итоговой) аттестации;

наличия и неликвидации в установленные сроки (см. п. 5.4.2.1. настоящего Положения) академической задолженности хотя бы по одному элементу контроля (экзамен, зачёт, модуль).

5.4.2.1.Установление срока ликвидации академической задолженности производится, как правило, в первую неделю семестра, следующего после возникновения задолженности или сразу после истечения установленного ранее срока. Расписание проведения повторной промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам утверждается руководителем структурного подразделения, осуществляющего курирование обучающихся, имеющих академические задолженности.

Срок ликвидации академической задолженности устанавливается, как правило, до начала следующего семестра.

В отдельных случаях (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства, подтвержденных представленными обучающимся документами, срок ликвидации академической задолженности может быть установлен до года, но не позднее начала второй сессии с момента возникновения задолженности.

Академические задолженности должны быть ликвидированы до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации.

5.4.2.2. Ознакомление обучающегося со сроками (расписанием) ликвидации академических задолженностей может быть произведено путем размещения соответствующей информации:

а) на официальном сайте колледжа;

б) на информационных стендах колледжа;

в) в личном кабинете студента в электронной информационно-образовательной среде колледжа программно-аппаратного комплекса информационной системы ФГБПОУ «Медицинский колледж» (ПАК ИС);

Обучающийся обязан самостоятельно знакомиться с размещаемой указанными выше способами информацией о сроках (расписании) ликвидации академических задолженностей и повторных промежуточных аттестаций.

5.4.2.3. В последний день истечения установленного срока ликвидации академической задолженности оформляется служебная записка руководителя структурного подразделения об отчислении.

5.4.2.4. На основании представления/ служебной записки руководителя структурного подразделения, и документов, подтверждающих наличие академической неуспеваемости, издается приказ об отчислении за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость).

5.4.2.3. Ознакомление с приказом об отчислении производится в соответствии с требованиями пункта 5.4.1.1. настоящего Положения.

5.4.3. Отчисление обучающегося в случаях, предусмотренных подпунктом **в) пункта** 5.4. в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, осуществляется на основании приказа директора колледжа, который издается на основании представления/ служебной записки руководителя структурного подразделения в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг.

При отчислении договор об оказании платных образовательных услуг считается расторгнутым на основании приказа об отчислении.

5.4.3.1. Ознакомление с приказом об отчислении производится в соответствии с требованиями пункта 5.4.1.1. настоящего Положения.

5.4.4. Отчисление обучающегося в случаях, предусмотренных подпунктом **г) пункта** 5.4., производится приказом директора колледжа по служебной записке руководителя структурного подразделения на основании служебной записки ответственного секретаря Приемной комиссии колледжа, с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в колледж.

5.4.4.1 Ознакомление с приказом об отчислении производится в соответствии с требованиями пункта 5.4.1.1. настоящего Положения.

5.5. досрочно отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, производится в случаях: смерти обучающегося; ликвидации колледжа; невозможности законного нахождения обучающегося на территории Российской Федерации; призыва на военную службу, в том числе по мобилизации, или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, если обучающийся не воспользовался своим правом на академический отпуск в установленном порядке; при наличии иных обстоятельств, не зависящих от воли обучающегося и/или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, препятствующих продолжению образовательных отношений.

5.6. Отчисление обучающихся производится на основании приказа директора. Датой отчисления обучающегося считается дата, указанная в приказе об отчислении.

5.7. Учебный отдел в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит и выдает обучающемуся, отчисленному из колледжа, справку об обучении установленного колледжем образца.

5.8. При наличии нескольких оснований для отчисления обучающегося, указанных в пункте 5.1 Порядка, отчисление осуществляется на основании представления руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу, по одному из этих оснований по выбору директора или иного уполномоченного им лица.

5.9.Приказ об отчислении должен быть подготовлен не позднее 3 (трех) дней после представления/служебной записки руководителя структурного подразделения по основаниям, предусмотренным в пункте 5.1 настоящих Правил.

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

5.11.Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.12. Порядок обжалования отчисления из Колледжа

Для обжалования отчисления из Колледжа лицо, отчисленное из Колледжа, должно обратиться в Колледж с заявлением на имя директора об отмене приказа о его отчислении с приложением соответствующих документов, подтверждающих наличие уважительной причины или раскрывающих дополнительную информацию, которая была неизвестна должностным лицам Колледжа при организации и проведении процедуры отчисления обучающегося из Колледжа.

В течение 10 (десяти) дней со дня обращения Колледж предоставляет отчисленному лицу мотивированный ответ в письменной форме.

В случаях ошибочного отчисления обучающегося (обучающийся не смог по уважительным причинам вовремя предоставить медицинскую справку или уведомить о чрезвычайных обстоятельствах) в течение 10 дней с даты предоставления документов, подтверждающих уважительную причину, послуживших основанием для отмены приказа об отчислении издается приказ об отмене приказа об отчислении.

5.13. В течение 5 (пяти) рабочий дней со дня принятия решения об отчислении (поступления заявления об отчислении) Колледж издается приказ об отчислении, в котором указываются основание и причина отчисления. Датой начала действия указанного приказа является дата его регистрации.

5.14. В течение 3(трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении по инициативе Колледжа копия указанного приказа направляется родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, а при издании приказа об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и орган опеки и попечительства.

5.15. Обучающийся, в отношении которого издан приказ об отчислении, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении сдает студенческий билет и зачетную книжку, а также имущество Колледжа, полученное им в целях осуществления образовательного процесса.

5.16. Лицу, отчисленному из Колледжа, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдаются заверенная Колледжем выписка из приказа об отчислении, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (при наличии в Колледже указанного документа), а также справка о периоде обучения.

5.17. В Колледже в личном деле лица, отчисленного из Колледжа, хранятся, в том числе, копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении, а также студенческий билет, зачетная книжка.

## 6. Порядок предоставления академических отпусков

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), 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.

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.

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

6.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

6.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора ФГБПОУ «Медицинский колледж» (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).

6.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором в 2-х срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде колледжа программно-аппаратного комплекса информационной системы (ПАК ИС); либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

6.7. 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 приказа руководителя организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

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.

6.8. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается в образовательную организацию с приложением копий приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.

6.9. Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором в 10-дневный срок со дня поступления документов.

6.10. В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат обучающийся письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

6.11. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся.

6.12. Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

6.13. Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств образовательной организации, направляемых на оплату стипендий обучающимся.

Приложение 1

Директору

ФГБПОУ «Медицинский колледж»

Василенок А.В.

от _____

_____

тел._____

_____

**Заявление об отчислении в связи с переводом в другой колледж**

Прошу отчислить меня из числа студентов в связи с переводом в

_____

_____

Справка из принимающей образовательной организации прилагается.

Задолженности по оплате за обучение не имею *(Для тех, кто по Договорам об оказании платных образовательных услуг)*

Подпись: _____ Дата: _____

Согласие родителей (законных представителей):

Подпись:

Приложение 2

Директору

ФГБПОУ «Медицинский колледж»

Василенок А.В.

от _____

_____

тел._____

_____

**Заявление об отчислении по собственному желанию**

Прошу отчислить меня из числа студентов по собственному желанию.

Задолженности по оплате за оказанные услуги не имею *(Для тех, кто по Договорам об оказании платных образовательных услуг)*

Подпись Дата

Согласие родителей (законных представителей):

Подпись (ФИО)

Приложение 3

Директору

ФГБПОУ «Медицинский колледж»

Василенок А.В.

от _____

_____

тел._____

**Служебная записка о рассмотрении вопроса об отчислении обучающегося**

В связи с выявлением нарушения студентом_____
_____

*(код и наименование направления подготовки, курс, форма обучения (программа), группы, Ф.И.О.)*

дисциплинарных норм, зафиксированного актом о совершении нарушения, деяния прошу рассмотреть вопрос об отчислении обучающегося из Колледжа.

Все необходимые документы прилагаются.

Подпись Дата

Приложение 4

Акт об отказе от представления объяснения

От ___ _____20 г.

Мною, (*должность, фамилия, инициалы)*

в присутствии:

(должности, фамилии, инициалы работников)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

(место, дата, время)

Студент *(код и наименование направления подготовки, курс, форма обучения (программа), группы, Ф.И.О.)* отказался от представления письменных объяснений по вопросу_____

Свой отказ от письменных объяснений (Ф.И.О.) мотивировал *(в произвольной форме изложить причины отказа от предоставления объяснений)*

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

(должность)

Настоящий акт составил: (подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 5

Форма уведомления о наличии академической задолженности

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Медицинский колледж» уведомляет о том, что у Вас имеется академическая задолженность ……

Вам предлагается в _____срок ликвидировать академическую задолженность.

В случае Вашей неявки и отсутствия письменных объяснений Вы будете отчислены из Колледжа за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Заведующий отделом СПО

(подпись) (ИО, Фамилия)

Приложение 6

Форма письменного уведомления об отчислении обучающегося из Колледжа

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Медицинский колледж» уведомляет о том, что Вами не исполнены обязательства в соответствии с заключённым, между нами, Договором №…от… на возмездное оказание образовательных услуг по программам

(среднего профессионального, дополнительного образования) от «__» , а именно (указать номера пунктов договора)

В связи с вышеизложенным, Вам предлагается в срок до____ исполнить договорные обязательства и представить в Колледж следующие документы: квитанции об оплате стоимости платных образовательных услуг.

В случае неисполнения договорных обязательств в указанный срок вышеуказанный Договор будет расторгнут в одностороннем порядке, и Вы будете отчислены из Колледжа за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг.

Директор

(подпись) (ИО. Фамилия)

Заведующий отделом СПО

(подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение 7

Форма письменного уведомления об отчислении обучающегося из Колледжа

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Медицинский колледж» уведомляет о том, что Вами не исполнены обязательства в соответствии с заключённым, между нами, Договором _____на возмездное оказание образовательных услуг по программам подготовки (среднего профессионального, дополнительного образования) от_____, а именно (указать номера пунктов договора)

В связи с вышеизложенным, Вам предлагается в срок до ____исполнить договорные обязательства и представить в Колледж следующие документы: объяснительную записку по факту непосещения предусмотренных учебным планом учебных занятий, не выполнения заданий, данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

В случае неисполнения договорных обязательств в указанный срок вышеуказанный Договор будет расторгнут в одностороннем порядке, и Вы будете отчислены из Колледжа в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Директор

(подпись) (ИО. Фамилия)

Заведующий отделом СПО

Приложение 8

Письмо органам опеки

[На бланке]

наименование органа опеки

почтовый адрес

Доводим до вашего сведения, что студент ФГБПОУ «Медицинский колледж» из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей _____ФИО_____ года рождения, отчислен из Колледжа по (указать причину). Копии заявления и приказа об отчислении прилагаются.

Директор А.В. Василенок

Приложение 9

ПРИКАЗ

Об отчислении

20__ г.

ПРИКАЗ Ы В А Ю:

2. Отчислить из числа студентов обучающихся на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг ДД.ММ.ГГГГ:

код и наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения, группа

Ф.И.О. студента

Причина отчисления: (с указанием даты, с которой образовательная услуга не оказывается)

Пример: в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг (образовательная услуга не оказывается с дд.мм.гггг

2. В трехдневный срок после издания приказа отчислении выдать лицам, указанным в п. приказа, справку об обучении

Подпись

Приложение

ПРИКАЗ

20__ г.

Об отчислении студентов Колледжа, обучающихся на/в на местах в рамках КЦП

ПРИКАЗЫВАЮ:

2. Отчислить из числа студентов обучающихся на местах в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета ДД.ММ,ГГГГ:

код и наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения, группа

1.

Ф.И.О. студента

Причина отчисления: из таблицы 1 столбец 2.

2. В трехдневный срок после издания приказа отчислении выдать лицам, указанным в п. I приказа, справку об обучении

Подписи

Приложение 10

Приказ об отчислении в связи с получением образования

ПРИКАЗ

20__ г.

Об отчислении студентов Колледжа, обучающихся на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг

Приказываю:

1. Отчислить из числа студентов обучающихся на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг ДД.ММ.ГГГГ:

код и наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения, группа

1.

Ф.И.О. студента

Причина отчисления: в связи с получением образования

2. В 5-дневный срок после издания приказа об отчислении выдать лицам, указанным в п. приказа, документы об образовании и квалификации.

Подпись

Ознакомлен

Приложение 11

Приказ об отчислении в связи с получением образования

ПРИКАЗ

20__ г.

Об отчислении студентов Колледжа, обучающихся на/в на местах в рамках КЦП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из числа обучающихся на местах в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета с ДД.ММ.ГГГГ код и наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения, группа

1.

Ф.И.О. студента

Причина отчисления: в связи с получением образования

2. В 5-дневный срок после издания приказа отчислении выдать лицам, указанным в п. приказа, документы об образовании и квалификации.

Подпись