



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность

Положение об отчислении и восстановлении обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ», 2018г.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А. Катцина

«23» октября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТЧИСЛЕНИИ И ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ СО «ИМТ»

2018 год

г. Ирбит

| | |
|-------------------|--|
| Номер документа | СП-02-2018-№ <u>22</u> |
| Документ вводится | Взамен Положения об отчислении и восстановлении обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ», 2018 г.(май 2018) |



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность

Положение об отчислении и восстановлении обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ», 2018г.

РАССМОТРЕНО

Советом автономного учреждения

ГАПОУ СО «ИМТ»

Протокол № 4

от « 22 » октября 20 18 г.

Утверждено и введено в
действие приказом директора ГАПОУ
СО «ИМТ»

№ 308 от от « 23 » октября 2018 г.

ПРИНЯТО с учетом мнения

Совета обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ»

Протокол № 1

от « 10 » сентября 20 18 г.

**Положение об отчислении и восстановлении обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ»,
2018 г.**

Составители: Т.А. Абзалова Абзалова Т.А., заместитель директора по учебно-методической
работе ГАПОУ СО «ИМТ».

Положение об отчислении и восстановлении обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ»
регламентирует порядок отчисления и восстановления обучающихся, формы
документации для оформления процедур.

Положение об отчислении и восстановлении обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ»
предназначено для работников и должностных лиц ГАПОУ СО «ИМТ», ответственных за
организацию образовательной деятельности, для обучающихся и их родителей (законных
представителей).

ГАПОУ СО «ИМТ», 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ И ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ СО «ИМТ»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|------|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | С. 4 |
| 2. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | 5 |
| 3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | 11 |

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Заявление об отчислении по инициативе обучающегося
2. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося об отчислении по инициативе родителя
3. Справка об обучении
4. Расписка о получении документов связи с отчислением
5. Справка учебной части о наличии неликвидированных обучающимися академических задолженностей по основным профессиональным образовательным программам в установленные сроки.
6. Представление обучающегося с указанием предпринятых мер педагогического воздействия, мер наложенных и не снятых дисциплинарных взысканий по невыполнению обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы
7. Форма личного заявления о восстановлении
8. Форма аналитической справки для восстановления
9. Лист регистрации ознакомления с Положением об отчислении, переводе, восстановлении обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ»



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ И ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ СО «ИМТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об отчислении и восстановлении обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ» (далее - Положение) разработано государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее - Автономное учреждение) и регламентирует порядок отчисления и восстановления обучающихся, формы документации для оформления процедур.

2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 185 "Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания";

- другие нормативно-распорядительными документами Министерства образования и науки РФ;

- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее - Устав).

3. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления и восстановления обучающихся.

4. При решении вопроса об отчислении, восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Автономного учреждения.

5. В соответствии с Уставом, Автономное учреждение вправе реализовать следующие виды образовательных программ:

1) образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

2) дополнительные образовательные программы:
дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы;

дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

3) основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

6. К обучающимся в ГАПОУ СО ИМТ, в зависимости от уровня осваиваемой



образовательной программы, формы обучения в Автономном учреждении, относятся:

1) учащиеся - лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы ;

2) студенты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена ;

3) слушатели:

- лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

- лица, осваивающие программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

4) экстерны - лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

7. Между Автономным учреждением и обучающимся при освоении образовательных программ возникают образовательные отношения - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

8. Участниками образовательных отношений являются - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

9. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт организации – приказ о зачислении директора Автономного учреждения о приеме лица на обучение в Автономное учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

10. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Автономного учреждения.

11. За восстановление на обучение, приём для продолжения обучения после отчисления из другого профессионального образовательного учреждения, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одного профессионального образовательного учреждения в другое плата не взимается, если лицо получает профессиональное образование за счёт бюджетных средств.

2. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

12. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Автономного учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п.15 настоящего Положения.

13. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения обучающимися (студентами) государственной итоговой аттестации.

14. При отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) обучающемуся выдается диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к диплому (копии указанных документов хранятся в личном деле) не позднее 3 дней после даты приказа об отчислении.

15. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих



случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по его заявлению в письменной форме, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Автономного учреждения 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 приёма в Автономное учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Автономное учреждение;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Автономного учреждения, в том числе в случае ликвидации Автономного учреждения.

16. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Автономным учреждением.

17. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Автономного учреждения об отчислении обучающегося из Автономного учреждения. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Автономного учреждения об отчислении обучающегося из Автономного учреждения.

18. При досрочном прекращении образовательных отношений администрация Автономного учреждения в трёхдневный срок после издания приказа директора Автономного учреждения об отчислении обучающегося выдаёт лицу, отчисленному из Автономного учреждения, справку об обучении в Автономном учреждении.

19. По решению Автономного учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков: неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет как меры дисциплинарного взыскания.

20. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Автономном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Автономного учреждения, а также нормальное функционирование Автономного учреждения.

21. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

22. Обучающиеся могут быть отчислены за невыполнение учебных планов при условии, что Автономное учреждение обеспечило возможность ликвидировать академическую задолженность.

23. Не выполнившими обязанностей по добросовестному освоению образовательной



программы и выполнению учебного плана признаются обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности.

24. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

25. Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то Автономное учреждение не вправе отчислить обучающегося за неуспеваемость сразу после указанной промежуточной аттестации.

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 повторно определяются решением педагогического совета Автономного учреждения.

26. Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения Автономным учреждением создается комиссия.

27. При возникновении ситуации, когда на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные организацией сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно.

28. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) не допускается.

29. Решение об отчислении обучающегося по инициативе Автономного учреждения принимается педагогическим советом путем открытого голосования.

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

31. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Автономного учреждения во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

32. Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении директором Автономного учреждения.

33. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Автономного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Автономного учреждения.

34. Отчисление 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 осуществляется на основании личного заявления обучающегося и иных документов. В случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей). Порядок перевода из одной образовательной организации в другую образовательную организацию определяется отдельным локальным нормативным актом Автономного учреждения.

35. Автономное учреждение при отчислении обучающегося по инициативе Автономного учреждения информирует обучающегося и его родителей ((законных представителей) в случае отчисления обучающегося, не достигшего возраста 18 лет), об отчислении путем ознакомления с приказом об отчислении под подпись.

36. Процедура оформления отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) представлена в таблице 1

Процедура оформления отчисления по инициативе обучающегося или родителей
(законных представителей)

Таблица 1

| № п/п | Действия обучающегося, родителя, учебной части, цикловой комиссии | Срок исполнения | Наименование документа, № приложения к Положению |
|-------|--|---|--|
| 1. | Обучающийся: Оформление заявления об отчислении по инициативе обучающегося. Родитель (законный представитель) обучающегося: Оформление заявления об отчислении по инициативе родителя обучающегося Учебная часть: Регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений | В день подачи заявления | Приложение № 1 Заявление об отчислении по инициативе обучающегося Приложение № 2 Заявление родителя (законного представителя) обучающегося об отчислении по инициативе родителя |
| 2. | Учебная часть: подготовка проекта приказа об отчислении по инициативе обучающегося. | В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении | Приказ об отчислении по инициативе обучающегося. |
| 3. | Обучающийся: сдача в учебную часть студенческого билета, зачетной книжки, справки из библиотеки об отсутствии задолженности по учебной литературе | В течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении | Студенческий билет, зачетная книжка, справка из библиотеки об отсутствии задолженности по учебной литературе |
| 4. | Учебная часть: - Оформление справки об обучении с приложением перечня изученных дисциплин, модулей; - регистрация справки об обучении в журнале регистрации справок; - изготовление копии справки об обучении и размещение копии справки в личном деле; - выдача справки обучающемуся под расписку в журнале регистрации. | 3 дня с момента оформления приказа об отчислении | Приложение № 3 Справка об обучении |



| | | | |
|----|--|---|---|
| 5. | Учебная часть: выдача обучающемуся, отчисленному по собственной инициативе, заверенной выписки из приказа об отчислении под расписку о получении, оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен под расписку о получении. | В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении | Заверенная выписка из приказа об отчислении Приложение № 4 Расписка о получении документов связи с отчислением |
| 6. | Учебная часть: Размещение в личном деле лица, отчисленного по собственной инициативе, следующих документов: - заверенная копия документа о предшествующем образовании; - выписка из приказа об отчислении; - студенческий билет, - обходной лист; - зачетная книжка; - расписка о получении документов при отчислении; - другие документы, подтверждающие обучение, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами | В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении | Личное дело обучающегося |
| 7. | Учебная часть: Передача личного дела обучающегося, отчисленного из Автономного учреждения, в архив Автономного учреждения | Сроки установлены Инструкцией по делопроизводству | |

37. Процедура оформления отчисления по инициативе Автономного учреждения представлена в таблице 2

Процедура оформления отчисления по инициативе Автономного учреждения

Таблица 2

| № п/п | Действия педагогических работников, обучающегося, родителя, учебной части, цикловой комиссии | Срок исполнения | Наименование документа, № приложения к Положению |
|-------|---|--|--|
| 1. | Документальное оформление оснований для отчисления по инициативе Автономного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания. | Сроки исполнения установлены локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания | Порядок и формы документов оформления оснований для отчисления установлены локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания |
| 2. | Документальное оформление оснований для отчисления обучающегося по инициативе Автономного учреждения, в случае невыполнения обучающимся по | Не позднее 3 дней до проведения заседания | Приложение № 5 Справка учебной части о наличии неликвидированных обучающимися академических задолженностей по |



| | | | |
|----|---|--|---|
| | <p>профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана</p> <p>Учебная часть: оформление справки о наличии неликвидированных академических задолженностей.</p> <p>Руководитель образовательной программы совместно с классным руководителем: Оформление представления обучающегося с указанием предпринятых мер педагогического воздействия, мер наложенных и не снятых дисциплинарных взысканий по невыполнению обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, приложения поясняющих и оправдательных документов</p> | <p>педагогического совета по подведению итогов промежуточной аттестации за семестр</p> | <p>основным профессиональным образовательным программам в установленные сроки.</p> <p>Приложение № 6 Представление обучающегося с указанием предпринятых мер педагогического воздействия, мер наложенных и не снятых дисциплинарных взысканий по невыполнению обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы</p> |
| 3. | <p>Документальное оформление оснований для отчисления по инициативе Автономного учреждения в случае установления нарушения порядка приема в Автономное учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию</p> | <p>Не позднее 3 дней после обнаружения факта нарушения порядка приема в Автономное учреждение</p> | <p>Докладная записка об обнаружении факта нарушения порядка приема в Автономное учреждение</p> |
| 4. | <p>Педагогический совет: рассмотрение документально оформленных оснований для отчисления по инициативе Автономного учреждения, принятие решений об отчислении обучающегося.</p> | <p>По плану : -подведение итогов промежуточной аттестации – январь, июль - допуск к государственной итоговой аттестации – май Вне плана – при рассмотрении отчисления как меры дисциплинарного взыскания</p> | <p>Протокол заседания педагогического совета</p> |
| 5. | <p>Учебная часть: подготовка проекта приказа об отчислении по инициативе Автономного учреждения.</p> | <p>В течение 3 рабочих дней со дня решения педагогического совета</p> | <p>Приказ об отчислении по инициативе по инициативе Автономного учреждения</p> |
| 6. | <p>Учебная часть: ознакомление обучающегося, родителей (законных представителей) под подпись с приказом об отчислении по инициативе Автономного учреждения</p> | <p>В течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении</p> | <p>Приказ об отчислении по инициативе по инициативе Автономного учреждения Реквизит» « Ознакомление с приказом»</p> |
| 7. | <p>Обучающийся: сдача в учебную часть студенческого билета, зачетной книжки, справки из библиотеки об отсутствии задолженности по учебной литературе</p> | <p>В течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении</p> | <p>Студенческий билет, зачетная книжка, справка из библиотеки об отсутствии задолженности по учебной литературе</p> |
| 8. | <p>Учебная часть: - Оформление справки об обучении с приложением перечня изученных дисциплин, модулей;</p> | <p>3 дня с момента оформления приказа об отчислении</p> | <p>Приложение № 3 Справка об обучении</p> |



| | | | |
|-----|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- регистрация справки об обучении в журнале регистрации справок;- изготовление копии справки об обучении и размещение копии справки в личном деле;- выдача справки обучающемуся под расписку в журнале регистрации. | | |
| 9. | Учебная часть: выдача обучающемуся, отчисленному по инициативе Автономного учреждения, заверенной выписки из приказа об отчислении под расписку о получении, оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен под расписку о получении. | В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении | Заверенная выписка из приказа об отчислении Приложение № 4 Расписка о получении документов связи с отчислением |
| 10. | Учебная часть: Размещение в личном деле лица, отчисленного по собственной инициативе, следующих документов: - заверенная копия документа о предшествующем образовании; - выписка из приказа об отчислении; - студенческий билет, - обходной лист; - зачетная книжка; - расписка о получении документов при отчислении; - Документы по оформлению оснований для отчисления обучающегося по инициативе Автономного учреждения; - другие документы, подтверждающие обучение, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами | В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении | Личное дело обучающегося |
| 11. | Учебная часть: Передача личного дела обучающегося, отчисленного из Автономного учреждения, в архив Автономного учреждения | Сроки установлены Инструкцией по делопроизводству | |

38. Персональный контроль своевременного отчисления студентов и соблюдения процедуры отчисления в отношении порядка оформления документов осуществляет заведующий отделением.

3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

39. Лицо, отчисленное из Автономного учреждения по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Автономном учреждении 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 указанное лицо было отчислено.

40. Лицо, отчисленное из Автономного учреждения по инициативе Автономного учреждения по причине применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, по причине невыполнения обучающимся по



профессиональной образовательной программы, обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, имеет право на восстановление для обучения в Автономном учреждении 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 указанное лицо было отчислено.

41. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в Автономном учреждении, является возможность успешного продолжения ими обучения.

42. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные из Автономного учреждения за совершение противоправных действий, появление в Автономном учреждении в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, отчисленные за грубые неоднократные нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся.

43. Лица, имеющие с момента отчисления перерыв в обучении свыше пяти лет, могут быть зачислены в Автономное учреждение на первый курс в соответствии с установленными Правилами приема.

44. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Автономном учреждении, производится по заявлению обучающегося в течение текущего семестра на очную и заочную форму обучения на ту же специальность, курс по которым они обучались раньше. Форма личного заявления о восстановлении представлена в Приложении 7 к Положению.

45. Основанием для возобновления образовательных отношений является приказ директора Автономного учреждения о восстановлении лица в число обучающегося Автономного учреждения.

46. С целью подготовки приказа о восстановлении лица в число обучающегося Автономного учреждения учебной частью совместно с цикловой комиссией специальности оформляется аналитическая справка для оформления восстановления. Форма аналитической справки представлена в Приложении 8 к Положению

47. При восстановлении обучающегося предоставляются академические права:

- на зачет ранее полученных результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в порядке, установленном локальным нормативным актом Автономного учреждения;

- на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Автономного учреждения.

48. Обучающемуся, восстановленному в Автономное учреждение, выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета обучающемуся выдаются дубликаты.

49. Персональный контроль своевременного восстановления студентов и соблюдения процедуры восстановления в отношении порядка оформления документов осуществляет заведующий отделением.

50. Персональный контроль проведения зачетов ранее полученных результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в порядке, установленном локальными нормативными актами Автономного учреждения, осуществляют руководитель образовательной программы.



Приложение 1

Форма заявления обучающегося об отчислении по инициативе обучающегося

Директору ГАПОУ СО «ИМТ»

С.А. Катциной

Обучающегося группы № _____

(Фамилия, имя, отчество)

Форма обучения _____

(очная, заочное)

Тел. № _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении по собственному желанию

_____. _____. 20____

(число, месяц, год)

Прошу отчислить меня из числа студентов по собственному желанию в связи с

(указывается причина)

Подпись

(Расшифровка)

Регистрационный № _____

_____. _____. 20____

(число, месяц, год)



Приложение 2

Форма заявления родителя (законного представителя) обучающегося об отчислении по инициативе родителя (законного представителя)

Директору ГАПОУ СО «ИМТ»

С.А. Катциной

(Фамилия, имя, отчество)

родителя обучающегося группы № _____

Тел. № _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении по собственному желанию

_____. _____. 20____
(число, месяц, год)

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____

(Фамилия, имя, отчество)
из числа студентов по собственному желанию в связи с _____

(указывается причина)

Подпись (Расшифровка)

Регистрационный № _____
_____. _____. 20____
(число, месяц, год)



Приложение 3

Форма справки об обучении. Титульный лист

| | |
|---|---|
| <p>Фамилия, имя, отчество _____</p> <p>Дата рождения _____</p> <p>Документ о предшествующем уровне образования _____</p> <p>Поступил (а) в _____</p> <p>_____</p> <p><i>(наименование образовательной организации)</i></p> <p>Приказ о зачислении № _____ от « _____ » _____ года</p> <p>Завершил (а) обучение в _____</p> <p>_____</p> <p>Приказ об отчислении № _____ от « _____ » _____ года</p> <p>Форма обучения _____ <i>(очная, заочная)</i></p> <p>Образовательная программа _____ <i>(код)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(наименование)</i></p> <p>За время обучения выполнил курсовые работы (курсовые проекты) _____</p> <p>_____</p> <p><i>(наименование работы, проекта, оценка)</i></p> <p>За время обучения освоил программы учебных практик _____</p> <p>_____</p> <p><i>(наименование, объем, оценка)</i></p> <p>За время обучения освоил программы производственных практик (по профилю специальности)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><i>(наименование, объем, оценка)</i></p> <p>Продолжение см. на обороте</p> <p>Документ содержит количество листов _____</p> | <p>МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p>Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области "Ирбитский мотоциклетный техникум" (ГАПОУ СО «ИМТ»)</p> <p>СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ</p> <p>регистрационный № _____</p> <p>_____ года</p> <p><i>(дата выдачи)</i></p> <p>Директор ГАПОУ СО «ИМТ»</p> <p>_____ <i>(ФИО)</i></p> <p>Секретарь</p> <p>_____ <i>(ФИО)</i></p> <p>М.П.</p> |
|---|---|



Приложение 4

Форма расписки о получении документов обучающимся при отчислении

РАСПИСКА № _____ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ В СВЯЗИ С ОТЧИСЛЕНИЕМ

_____, _____, 20____
(число, месяц, год)

Мною,

(Фамилия, имя, отчество)

в связи с отчислением из государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

получены следующие документы:

1. Заверенная выписка из приказа № _____ от _____ об отчислении;
Реквизиты приказа

2. Документ об образовании и или документ об образовании и о квалификации
(оригинал):

- аттестат об основном общем образовании, серия _____ № _____;
- аттестат о среднем общем образовании, серия _____ № _____;
- другое

(указать наименование документа об образовании)

серия _____ № _____.

3. Справка об обучении, регистрационный № _____ дата выдачи _____

4. Другие документы:

Подпись

(Расшифровка)



Приложение 5

Форма справки учебной части о наличии неликвидированных обучающимся академических задолженностей по основным профессиональным образовательным программам в установленные сроки.

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
"Ирбитский мотоциклетный техникум" (ГАПОУ СО «ИМТ»)

СПРАВКА

О НАЛИЧИИ НЕЛИКВИДИРОВАННЫХ ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ
ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В
УСТАНОВЛЕННЫЕ СРОКИ

регистрационный № _____
Дата выдачи _____ . 20 _____
(число, месяц, год)

Обучающийся _____

(Фамилия, имя, отчество)

группы № _____ курс _____ Форма обучения _____
(очная, заочная)

на дату выдачи справки имеет следующие неликвидированные академические задолженности по основной профессиональной образовательной программе- программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

код

наименование специальности

в установленные сроки:

| № п/п | Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик | Учебный семестр, вид аттестации по учебному плану | Дата возникновения академической задолженности (дата проведения аттестации) | Установленные сроки ликвидации задолженности в течение одного года с момента образования задолженности (число, месяц, год, решение педагогического совета № протокола, дата) | |
|-------|---|---|---|--|--|
| | | | | 1. Число, месяц, год, решение педагогического совета № протокола, дата | 2. Число, месяц, год, решение педагогического совета № протокола, дата |
| | | | | | |
| | | | | | |

Ознакомление обучающегося с перечнем неликвидированных в установленные сроки академических задолженностей

С перечнем ознакомлен, возражений не имею

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ подпись

Заведующий отделением _____

Подпись

_____ Расшифровка



Приложение 6

Форма представления обучающегося, имеющего неликвидированные в установленные сроки академические задолженности по основным профессиональным образовательным программам

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
"Ирбитский мотоциклетный техникум" (ГАПОУ СО «ИМТ»)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ИМЕЮЩЕГО НЕЛИКВИДИРОВАННЫЕ В УСТАНОВЛЕННЫЕ СРОКИ АКАДЕМИЧЕСКИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

В отношении обучающегося по основной профессиональной образовательной программе-
программе подготовки специалистов среднего звена по
специальности _____
код _____

наименование специальности _____

группа № _____ курс _____ (Фамилия, имя, отчество)
Форма обучения _____ (очная, заочная)

За период с _____ .20 по _____ .20 по
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

с целью создания условий для ликвидации академических задолженностей были предприняты
следующие меры педагогического воздействия, меры наложенных и не снятых
дисциплинарных взысканий по невыполнению обучающимся обязанностей по добросовестному
освоению образовательной программы:

| № п/п | Наименование предпринятых мер | Дата проведения, реквизиты протокола | Принятое решение |
|-------|-------------------------------|--------------------------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Ознакомление обучающегося с представлением

С представлением ознакомлен, возражений не имею

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ подпись

Руководитель образовательной программы _____
Подпись _____ Расшифровка _____

Классный руководитель _____
Подпись _____ Расшифровка _____

Дата составления _____ .20 _____
(число, месяц, год)

Регистрационный № _____



Приложение 7

Форма заявления о восстановлении

Директору ГАОУ СПО СО «ИМТ»
С.А.Катциной

(Фамилия, имя, отчество)

Тел. № _____
e-mail _____
дом. адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОССТАНОВЛЕНИИ

_____._____.20
(число, месяц, год)

Прошу восстановить меня в число студентов _____ формы обучения для завершения освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности

(код и наименование специальности)

с сохранением прежних условий обучения.

Обучался в группе № _____, _____ (очной, заочной) формы обучения, был отчислен в _____ году по причине _____.

Обучение по соответствующей образовательной программе **не является получением второго или последующего соответствующего образования** для обучающихся за счет бюджетных ассигнований

Подпись

Расшифровка

Регистрационный № _____



Приложение 8

Форма аналитической справки для оформления восстановления

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
"Ирбитский мотоциклетный техникум" (ГАПОУ СО «ИМТ»)

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ

1. Оценка условия для восстановления

| | | | | |
|--|---|-----------|--------|--------|
| 1. Фамилия, имя, отчество лица по заявлению о восстановлении | | | | |
| 2. Образовательная программа по заявлению о переводе (код, наименование) | | | | |
| 3. Форма обучения по заявлению о восстановлении | | | | |
| 4. Наличие уровня образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы (подчеркнуть) | В наличии - основное общее образование В наличии - среднее общее образование | | | |
| 5. Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования для обучающихся за счет бюджетных ассигнований | да, нет (ненужное зачеркнуть) | | | |
| 6. Сведения об отчислении | Дата отчисления | | | |
| | Причина отчисления | | | |
| | Количество лет, прошедших после отчисления | | | |
| | Факт завершения учебного года (семестра) в котором лицо было отчислено | (да, нет) | | |
| 7. Количество вакантных мест для восстановления, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Свердловской области, на дату подачи заявления | 1 курс | 2 курс | 3 курс | 4 курс |
| | | | | |

2. Период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению:

_____ учебный семестр.

Решение цикловой комиссии специальности _____ (код)

_____ (наименование)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Вывод: Восстановление на обучение с сохранением прежних условий обучения возможен.

Заведующий отделением _____

Подпись _____ Расшифровка _____

Руководитель образовательной программы _____

Подпись _____ Расшифровка _____

Справка для оформления восстановления регистрационный № _____

_____ года

(дата выдачи)



Лист регистрации ознакомления
с Положением об отчислении и восстановлении обучающихся
ГАПОУ СО «ИМТ», 2018 г.

| ФИО | Должность | Дата ознакомления | Подпись |
|-------------------|--|----------------------|---------|
| Замараева Е.Л. | Социальный педагог | 06.11.2018 | |
| Стародубцева С.А. | Заведующий отделением | 06.11.2018 | |
| Кузеванова Е.А. | Руководитель образовательной программы 09.02.04. Информационные системы (по отраслям) | 06.11.2018 | |
| Лаптева Л.В. | Руководитель образовательной программы 15.02.08. Технология машиностроения | 06.11.2018 | |
| Сидорова Н.В. | Руководитель образовательной программы 23.02.03. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта | 06.11.2018 | |
| Дьячкова А.А. | Руководитель образовательной программы 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 06.11.2018 | |