

Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дмитровградский музыкальный колледж»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Совета Учреждения

«22» ноября 2021г.
Протокол № 03

УТВЕРЖДЕНО
Директор ОГБПОУ «ДМК»

И.А. Казаченко
М.П.
«22» ноября 2021г.



**Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления,
предоставления академического отпуска**

г. Дмитровград
2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	<u>3</u>
2. <u>ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА</u>	<u>3</u>
3. <u>ПОРЯДОК И СЛУЧАИ ПЕРЕХОДА ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОГБПОУ «ДМК», С ПЛАТНОГО НА БЕСПЛАТНОЕ ОБУЧЕНИЕ</u>	<u>7</u>
4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ИЗ ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ОГБПОУ «ДМК».....	<u>8</u>
5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ В ОГБПОУ «ДМК».....	<u>11</u>
6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.....	<u>12</u>
Приложение №1. Форма справки об обучении.....	<u>14</u>
Приложение №2. Форма заявления о предоставлении (продлении) студенту академического отпуска.....	<u>15</u>
Приложение №3. Форма заявления о выходе из академического отпуска.....	<u>16</u>
Приложение №4. Форма акта о невыходе из академического отпуска.....	<u>17</u>
Приложение №5. Форма справки об обучении в образовательной организации.....	<u>18</u>
Лист регистрации изменений.....	<u>19</u>
Лист ознакомления.....	<u>20</u>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дмитровградский музыкальный колледж» (далее - ОГБПОУ «ДМК»), регламентирующим порядок и основания перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска студентам ОГБПОУ «ДМК».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017г. N124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

Постановлением Правительства РФ от от 15,09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013г. №443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. №464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013г. №455 «Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Уставом ОГБПОУ «ДМК» и иными локальными нормативными актами ОГБПОУ «ДМК».

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА

Перевод в иную организацию

2.1. Студент имеет право на перевод в ОГБПОУ «ДМК» или в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, при наличии:

образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы; вакантных мест для перевода.

2.2. Перевод студентов в ОГБПОУ «ДМК» на программу подготовки специалистов среднего звена, применяемую в ОГБПОУ «ДМК», осуществляется с программы подготовки специалистов среднего звена, с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.3. Количество вакантных мест для перевода определяется ОГБПОУ «ДМК» с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.3.1. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по

соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.4. Перевод студентов допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Порядок перевода в иную организацию

2.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, 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 поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся 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 поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п.2.3.1 настоящего Положения.

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

2.7. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.8. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями

руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.10. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.11. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом или копия приказа, 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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом или копия приказа, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.12. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.5, 2.9-2.11 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.13. 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).

2.13.1. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет

свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

2.14. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.2.13 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода 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 студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.15. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом колледжа по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки, академической справки.

Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых зам. директора по УР определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие бюджетных мест на данной специальности (при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение);
- наличие одинаковых вступительных испытаний на обеих специальностях (если перевод осуществляется на 2 курсе (на базе среднего (полного) общего образования), на 1 курсе (на базе основного общего образования)).

- При переходе студента с одной специальности на другую, заведующий отделением, на котором студент обучается, готовит проект приказа с формулировкой: "Перевести с ____ курса обучения по специальности ____ на ____ курс по специальности ____". Приказ визируется зам. директора по УР и издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.
- Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую зав. отделением формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку.

3. ПОРЯДОК И СЛУЧАИ ПЕРЕХОДА ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОГБПОУ «ДМК», С ПЛАТНОГО НА БЕСПЛАТНОЕ ОБУЧЕНИЕ

3.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

3.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется ОГБПОУ «ДМК» как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в ОГБПОУ «ДМК» по соответствующей образовательной программе по специальностям, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе два раза в год (по окончании семестра).

3.3. В ОГБПОУ «ДМК» обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ОГБПОУ «ДМК» в сети "Интернет".

3.4. Студенты вправе подать заявление о переходе с платного обучения на бесплатное по окончании семестра. В январе текущего года, в августе текущего года.

3.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет студент, обучающийся в ОГБПОУ «ДМК» на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан:

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи, ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

женщин, родивших ребенка в период обучения.

в) утраты студентом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.6. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой ОГБПОУ «ДМК» комиссией с учетом мнения представителей Студенческого совета и Совета родителей.

3.7. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Учебную часть ОГБПОУ «ДМК» мотивированное заявление на имя директора ОГБПОУ «ДМК» о переходе с платного обучения на бесплатное.

3.7.1. К заявлению студента прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного студента к указанным в п.3.5 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле студента);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности ОГБПОУ «ДМК» (при наличии).

3.8. Учебная часть ОГБПОУ «ДМК» в пятидневный срок с момента поступления заявления от студента визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации студента за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

3.9. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с п.3.5 настоящего Положения.

3.10. В результате рассмотрения заявления студента, прилагаемых к нему документов и информации Учебной части Комиссией принимается одно из следующих решений:

о переходе студента с платного обучения на бесплатное;

об отказе в переходе студента с платного обучения на бесплатное.

3.11. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с п.3.5 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений студентов Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

3.12. Решение Комиссии доводится до сведения студентов путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ОГБПОУ «ДМК» в сети "Интернет".

3.13. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора ОГБПОУ «ДМК» не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

3.14. Настоящие положения о переходе лиц, обучающихся по образовательным программам ОГБПОУ «ДМК», с платного обучения на бесплатное распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ИЗ ОГБПОУ «ДМК»

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студентов (слушателей) из ОГБПОУ «ДМК» по следующим основаниям:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, установленным п.4.2 настоящего Положения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

4.2.2. по инициативе ОГБПОУ «ДМК» в случаях:

применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;

установление нарушения порядка приема в ОГБПОУ «ДМК», повлекшего по вине студента, его незаконное зачисление в ОГБПОУ «ДМК»;

просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

4.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и ОГБПОУ «ДМК», в том числе в случае ликвидации ОГБПОУ «ДМК».

4.3. Необходимым условием отчисления студента в связи с получением образования (завершением обучения) является полное освоение студентом образовательной программы, прохождение промежуточных и итоговой аттестаций, предусмотренных программой, исполнение сторонами всех обязательств друг перед другом.

4.4. Отчисление по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента осуществляется в связи с:

переводом студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

переездом в другое место жительства;

нежеланием студента продолжать обучение;

иными семейными или личными обстоятельствами.

4.4.1. Для отчисления по основаниям, указанным в п.4.4 настоящего Положения, студент родители (законные представители) несовершеннолетнего студента подают заявление об отчислении на имя директора ОГБПОУ «ДМК» с указанием причины отчисления. Отчисление по данному основанию осуществляется ОГБПОУ «ДМК» в течение 10 дней с момента подачи заявления.

4.5. Отчисление по инициативе ОГБПОУ «ДМК» в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, производится при грубом или систематическом нарушении студентом Устава ОГБПОУ «ДМК», Правил внутреннего распорядка студентов ОГБПОУ «ДМК» и иных локальных нормативных актов ОГБПОУ «ДМК» по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, повлекшее за собой нарушение прав и законных интересов

других студентов, слушателей, работников ОГБПОУ «ДМК», препятствия нормальному функционированию ОГБПОУ «ДМК».

4.5.1. Указанная мера дисциплинарного взыскания (отчисление) применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата.

4.5.2. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, не может применяться к несовершеннолетним студентам, не достигшим пятнадцатилетнего возраста.

4.5.3. При отчислении, как меры дисциплинарного взыскания, должна быть соблюдена процедура применения меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Положением ОГБПОУ «ДМК» о применении и снятии мер дисциплинарного взыскания.

4.5.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего студента, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей). 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.

4.5.6. В случае отчисления несовершеннолетнего студента из ОГБПОУ «ДМК» в качестве меры дисциплинарного взыскания, ОГБПОУ «ДМК» обязано незамедлительно проинформировать об отчислении орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.6. Отчисление по инициативе ОГБПОУ «ДМК» в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана производится при наличии академической задолженности по результатам промежуточной аттестации (не ликвидированной в установленные сроки) в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ОГБПОУ «ДМК».

4.7. Отчисление по инициативе ОГБПОУ «ДМК» в случае установления нарушения порядка приема в ОГБПОУ «ДМК», повлекшего по вине студента, его незаконное зачисление в ОГБПОУ «ДМК» производится, если после зачисления студента в ОГБПОУ «ДМК» будут выявлены такие нарушения, как представление поступающим подложных документов, указание им недостоверных сведений о себе, и другие нарушения, повлекшие незаконное зачисление студента в ОГБПОУ «ДМК».

4.7.1. Необходимым условием отчисления по данному основанию является наличие умысла противоправных деяний, совершенных студентом, при поступлении.

4.8. Отчисление по инициативе ОГБПОУ «ДМК» не может осуществляться во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком студента ОГБПОУ «ДМК».

4.9. Основанием для прекращения образовательных отношений (отчисления) является приказ директора ОГБПОУ «ДМК» об отчислении студента из ОГБПОУ «ДМК».

4.10. При досрочном прекращении образовательных отношений ОГБПОУ «ДМК» в трехдневный срок после издания приказа выдает студенту, отчисленному из ОГБПОУ «ДМК», справку об обучении.

4.11. Справка об обучении выдается по образцу, самостоятельно устанавливаемому ОГБПОУ «ДМК» (Приложение №5 к настоящему Положению). Справка об обучении является документом, подтверждающим обучение лица в указанной в ней образовательной организации в соответствующий период, и содержит перечень, объем и

результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практики, изученных им до отчисления.

5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ В ОГБПОУ «ДМК»

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

5.1.1. В восстановлении обучающегося, отчисленного по инициативе самого лица, ОГБПОУ «ДМК» вправе отказать, если между датой отчисления и моментом восстановления прошло более 5 лет.

5.2. Лицо, отчисленное из ОГБПОУ «ДМК» по инициативе ОГБПОУ «ДМК» до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ОГБПОУ «ДМК» в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2.1. Условия восстановления в случае отчисления по инициативе ОГБПОУ «ДМК» устанавливаются ОГБПОУ «ДМК» в каждом конкретном случае индивидуально.

5.2. При отсутствии мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, на той специальности, по которой лицо обучалось ранее (если обучение осуществлялось на бюджетной основе), ему предоставляется возможность восстановления на места с оплатой стоимости обучения (при наличии таких мест).

5.3. Лицо, желающее восстановиться в ОГБПОУ «ДМК», подает в Учебную часть заявление на имя директора ОГБПОУ «ДМК» о восстановлении в число обучающихся с указанием причины, по которой оно ранее было отчислено.

5.4. Решение о восстановлении принимает Комиссия по профилактике нарушений и отчислению. В состав комиссии входят: директор (председатель комиссии), заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями, юрист.

5.5. Восстановлению в число студентов ОГБПОУ «ДМК» должна предшествовать ликвидация академической задолженности либо разницы в учебных планах. Порядок и сроки ликвидации определяются Комиссией.

5.6. Основанием для восстановления в ОГБПОУ «ДМК» является приказ директора ОГБПОУ «ДМК» о восстановлении.

5.7. Студенты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ОГБПОУ «ДМК» на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации ОГБПОУ «ДМК».

5.7.1. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается ОГБПОУ «ДМК» не более двух раз.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

6.1. Академический отпуск предоставляется студентам ОГБПОУ «ДМК» в связи с невозможностью освоения образовательной программы в ОГБПОУ «ДМК», по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.2. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

6.3. Основанием для принятия решения о предоставлении (продлении) студенту академического отпуска является личное заявление студента (Приложение №2 к настоящему Положению (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

6.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором ОГБПОУ «ДМК» или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора ОГБПОУ «ДМК» или уполномоченного им должностным лицом.

6.5. Студент в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в ОГБПОУ «ДМК», и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

6.6. В случае, если студент обучается в ОГБПОУ «ДМК» 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. Выплата государственной академической стипендии, повышенной государственной академической стипендии приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, с учётом периода обучения, за который академическая стипендия, в том числе повышенная академическая стипендия, была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

6.8. Нахождение студента в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты назначенной студенту государственной социальной стипендии.

6.9. Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан"

6.10. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен (продлен), либо до окончания указанного периода на основании заявления студента (Приложение №3 К настоящему Положению).

6.10.1. В случае окончания периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, и отсутствия заявления о завершении академического отпуска, студент считается не вышедшим из академического отпуска и после составления соответствующего акта (Приложение №4 к настоящему Положению) подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска.

6.12. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора ОГБПОУ «ДМК» или уполномоченного им должностного лица.

Министерство искусства и культурной политики

Ульяновской области

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«Димитровградский музыкальный колледж»

Ульяновская область г.Димитровград

пр. Димитрова 39-б

тел./факс 8 (84235) 3-59-54

№ _____

Справка

Дана _____, в том, что он(а) действительно

(Фамилия, имя, отчество)

прошла конкурсный отбор и будет зачислена в порядке перевода из Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский колледж культуры и искусства» со специальности «Этно-художественное творчество» II курса в Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский музыкальный колледж» по специальности _____ на повышенный уровень среднего

(Наименование специальности)

профессионального образования на ____ курс при предоставлении аттестата об основном общем образовании и справки об обучении.

Директор ОГБПОУ «ДМК»

Приложение №2. Форма заявления о предоставлении (продлении) студенту академического отпуска

Директору ОГБПОУ «ДМК»

от _____

(фамилия, имя, отчество)

студента _____ курса _____ группы

специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить (продлить) мне академический отпуск по причине

(указать причину) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

- 1.
- 2.
- 3.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение №3. Форма заявления о выходе из академического отпуска

Директору ОГБПОУ «ДМК»

от _____

(фамилия, имя, отчество)

студента _____ курса _____ группы

специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим (ей) из академического отпуска на ____ курс,
специальность _____
с «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение №4. Форма акта о невыходе из академического отпуска

**А К Т
о невыходе из академического отпуска**

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

Комиссией в составе:

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

составили настоящий акт о нижеследующем:

студент _____
(фамилия, имя, отчество студента)

_____ курса специальности _____

не вышел из академического отпуска, срок которого истек « ____ » _____ 20__ г.

студент _____
(фамилия, имя, отчество студента)

не поддерживает никакие виды связи, возможность получения письменного объяснения от студента отсутствует.

Содержание данного акта подтверждаем

_____ наименование должности	_____ подпись	_____ расшифровка подписи
_____ наименование должности	_____ подпись	_____ расшифровка подписи
_____ наименование должности	_____ подпись	_____ расшифровка подписи

С актом ознакомлен:

_____ наименование должности	_____ подпись	_____ расшифровка подписи
---------------------------------	------------------	------------------------------

Приложение №5. Форма справки об обучении в образовательной организации

Академическая справка

Ф.И.О. студента

Дата рождения

Поступил приказом

Направление подготовки/специальность

Форма обучения

За время обучения сдал зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим предметам:

Наименование дисциплины	Общее количество часов	Итоговая оценка

Дата выдачи справка «_____» _____ 202__ г.

Директор ОГБПОУ «ДМК»

