Утверждаю:_____
Директор ГБПОУ «Ингушский политехнический колледж»
Арапиев А.Ю.
«22» февраля 2021г.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 10.3

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления, учета наличия и движения контингента обучающихся

ГБПОУ «Ингушский политехнический колледж им.Ю.И.Арапиева»

г.Назрань
2021г

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке оформления, учета наличия и движения контингента обучающихся в ГБПОУ «Ингушский политехнический колледж им. Ю.И. Арапиева» разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч. 2 статьи 30 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации),

-действующими законодательными актами в сфере образования,

-Уставом и локальными актами Колледжа.

1.2 Настоящее Положение о порядке оформления, учета наличия и движения контингента обучающихся (далее Положение) разработано в целях определения единых подходов к оформлению и хранению документации по учету наличия и движения контингента, обучающихся в документах строгой отчетности.

1.3 Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми учебными структурными подразделениями: отделениями, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности колледжа в части реализации основных образовательных программ.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Порядок перевода из иной образовательной организации.

2.1.1. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же программу и форму обучения, по которым обучающийся обучался в другом образовательном учреждении, так и на другую родственную программу и (или) форму обучения.

2.1.2. При переводе в колледж общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения ООП СПО, на которую переходит обучающийся, более чем на 100 часов.

2.1.3. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места, на которую обучающийся хочет и может по уровню образования перейти.

2.1.4. Обучающийся должен представить в колледже личное заявление о приеме в порядке перевода и копию зачетной книжки, заверенную надлежащим образом. В заявлении указывается курс, специальность, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

2.1.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации заведующий учебной частью выдает обучающемуся справку установленного образца.

2.1.6. Обучающийся представляет в прежнее образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с

переводом и о необходимости выдачи справки о периоде обучения и документа об образовании.

2.1.7. На основании представленных документов руководитель прежнего образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ГБПОУ «Ингушский политехнический колледж им. .И. Арапиева»

2.1.8. При этом обучающемуся выдается документ об образовании и (или) о квалификации (из личного дела, при наличии), а также справки о периоде обучения установленного образца.

2.1.9. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании и (или) о квалификации (при наличии), заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.1.10. Обучающийся представляет в колледж документ об образовании и академическую справку.

2.1.11. После представления указанных документов, директор колледжа издает приказ «О зачислении обучающегося в порядке перевода».

2.1.12. До получения документов директор колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательного учреждения) на специальность СПО на форму (указать форму) обучения".

2.1.13. В колледже формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено с оплатой стоимости обучения.

2.1.14. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (МДК) и (или) виды учебных занятий, производственной подготовке (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении содержатся запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

2.1.15. При проведении аттестации обязательно проверяется соответствие ООП ППССЗ специальностей в образовательных организациях и рассматривается возможность ликвидации различий в них. По результатам аттестации оформляется

зачетная ведомость. Зачетная ведомость прилагается к заявлению при подготовке приказа о зачислении совместно со справкой об обучении в исходной организации и копией документа об образовании и (или) о квалификации (при наличии). Справка представляется в исходную организацию вместе с заявлением об отчислении в порядке перевода.

2.2. Порядок перевода внутри колледжа с одного отделения на другое.

2.2.1. Перевод обучающегося для обучения по другой профессиональной образовательной программе внутри колледжа производится на основании его личного заявления (для несовершеннолетних - завизированного согласием одного из родителей (законных представителей).

2.2.2. На заявлении заведующий отделением, на которое переводится обучаемый, делает отметку (запись) о соответствии основных образовательных программ(ООП) и возможности ликвидации разности в них по учебным часам и дисциплинам вариативной части. В приказе о переводе обязательно указывается на обучение по какой ООП осуществляется перевод и срок ликвидации академической задолженности, если имеется разница в ООП.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. . Образовательные отношения прекращаются вследствие отчисления обучающегося из колледжа в связи с получением квалификации (завершением обучения), либо досрочно по следующим основаниям:

3.1.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переменой места жительства семьи;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с трудоустройством.

3.1.2. По инициативе администрации колледжа:

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;
- как мера дисциплинарного взыскания;
- за несоблюдение условий договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
- за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации
- в связи с невыходом из академического отпуска;

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правил внутреннего распорядка, а также иных локальных актов колледжа.

3.1.3. По иным обстоятельствам:

- в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающими невозможным продолжение образовательного процесса;
- ликвидации колледжа;
- при отзыве лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (свидетельство о смерти, решение суда).

В таких случаях, отчисление осуществляется приказом директора на основании представления зав. отделением колледжа с формулировкой «Исключить из списочного состава обучающихся в связи со смертью или безвестно отсутствующим»).

3.2. Отчисление обучающегося на основании п. 3.1.1. осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

- обучающийся, получающий образование на договорной основе, обязан согласовать заявление об отчислении в бухгалтерии колледжа на предмет отсутствия задолженности по оплате, либо в связи с необходимостью возврата денежных средств в связи с переплатой;
- заявление, подписанное обучающимся и согласованное сотрудником бухгалтерии, передается в учебную часть на согласование. В учебной части заявление регистрируется работником учебной части в журнале регистрации заявлений с обязательным указанием даты поступления документа.
- заместитель директора обязан в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление и согласовать его с наложением соответствующей резолюции и указанием даты отчисления;
- обучающийся, отчисляемый из колледжа по состоянию здоровья, обязан к заявлению приложить справку КЭК с места постановки на учет о нецелесообразности образовательной организации продолжения обучения по состоянию здоровья;
- после согласования заявления с зав. отделением, бухгалтерией, ответственный работник учебной части в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся в учебную часть, передает заявление обучающегося директору для принятия руководством колледжа соответствующего решения;
- заместитель директора, курирующий образовательную деятельность в течение трех рабочих дней обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о дате, с которой обучающийся будет считаться отчисленным. При этом он

накладывает на заявление резолюцию для учебной части о подготовке приказа об отчислении.

- ответственный секретарь передает заявление в учебную часть для подготовки приказа;

-приказ об отчислении, после этого предоставляется на подпись директору. Максимальный срок подготовки приказа и его согласование с указанными службами, как правило, не превышает трех рабочих дней;

- обучающийся считается отчисленным после регистрации приказа в канцелярии, о чем делается соответствующая учетная запись;

Колледж не обязан информировать обучающегося о выходе приказа об его отчислении. По просьбе самого обучающегося, либо официального представителя его интересов, отдел кадров колледжа готовит выписку из приказа об отчислении обучающегося и заверяет достоверность документа в установленном порядке;

3.3. Отчисление обучающегося по основаниям и. 3.1.2. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.

3.4. Подготовка приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение осуществляется на основе личного заявления обучающегося на имя директора и представленной справки о согласии принимающей образовательной организацией зачислить данного обучающегося переводом из колледжа (справка печатается на бланке образовательного учреждения, подписывается руководителем и ставится гербовая печать).

3.5. Обучающийся обязан согласовать заявление о переводе с бухгалтерией колледжа об отсутствии задолженности (или переплаты) по договору об оказании образовательных услуг.

Процедура и регламенты прохождения документов до выхода приказа об отчислении переводом в другое образовательное учреждение аналогична п. 3.2., настоящего Положения.

3.6. Отчисление обучающегося на основании п. 3.1. настоящего Положения «в связи с окончанием обучения в колледже» осуществляется по приказу директора. Обучающиеся очной формы обучения с нормативным сроком обучения отчисляются, как правило, с 30 июня текущего календарного года. Приказы об отчислении в связи с окончанием колледжа готовятся заблаговременно, не позднее двух недель до установленной официальной даты выдачи дипломов об образовании и (или) о квалификации.

3.7. При нарушении условий оплаты образовательных услуг плательщику по договору бухгалтерия колледжа направляет уведомление с указанием суммы задолженности по оплате обучения и накопившейся пене. Если обучающийся или плательщик по договору не погасил задолженности по оплате в течение семестра, то

за две недели до начала очередной сессии по представлению заведующего отделением, договор признается расторгнутым в одностороннем порядке по неуважительной причине, а обучающийся приказом директора отчисляется из колледжа.

3.8. Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся. По истечении месячного срока с начала теоретического обучения текущего семестра обучающийся может быть отчислен с формулировкой «за невыполнение учебного плана», если на указанную дату он не ликвидировал одну или несколько академических задолженностей. Выставление обучающемуся оценки «неудовлетворительно» и «не освоен» комиссией также влечет за собой издание приказа директора с указанной выше формулировкой.

3.9. В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств не ликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства) директор колледжа вправе своим распоряжением продлить обучающемуся сроки ликвидации академических задолженностей. Однако они не могут превышать длительность теоретического обучения в текущем семестре.

3.10. Работник учебной части вправе уведомить обучающегося (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении, однако эта мера не является обязательной.

3.11. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации регламентировано Положением об итоговой аттестации выпускников колледжа. В случае получения оценки «неудовлетворительно» на экзамене либо при защите выпускной квалификационной работы зав. отделением в течение семи рабочих дней готовит представление на отчисление.

3.12. В случае документального подтверждения нарушения процедуры проведения аттестационных испытаний (нарушение численного состава аттестационной комиссии, отсутствие на заседании председателя комиссии, либо лица его заменяющего и т.д, директор вправе своим приказом отменить принятые ранее решения аттестационной комиссии и потребовать провести повторную процедуру итоговой аттестации выпускников. Решение об этом оформляется приказом директора и доводится до сведения зав. отделением.

3.13. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется в случаях, когда в течение двух недель после окончания срока академического отпуска, обучающийся не предоставляет заявление на имя директора об отзыве его из предоставленного академического отпуска. Как правило, заявление об отзыве из академического отпуска должно быть оформлено заблаговременно (за 10 календарных дней) до окончания срока академического отпуска с предоставлением медицинской справки из поликлиники по месту

проживания обучающегося о возможности продолжения обучения (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям). Заявление согласовывает зав. отделением, определяя при этом академическую группу, в которой обучающийся продолжит обучение.

3.15. В особых случаях при наличии объективных обстоятельств приказ об отчислении обучающегося может быть отменен и обучающемуся продлен академический отпуск, либо он восстановлен для продолжения обучения. Соответствующее решение принимает директор на основании личного заявления обучающегося, подержанного зав. отделением, а также документированной информации о причинах несвоевременного оформления документов. Восстанавливается обучающийся для продолжения обучения, как правило, на тоже направление подготовки (специальность), форму обучения и условия обучения. В отдельных случаях условия восстановления могут быть изменены.

3.16. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов в случае серьезных проступков обучающегося, повлекших за собой тяжкие последствия (например, организация драки с нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества, подделка подписей преподавателей в зачетке, либо ведомости и т.д.), либо систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение семестра. Представление на отчисление по указанным обстоятельствам готовит зав. отделением на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося. К представлению прилагаются: акт о совершении проступка, деяния; объяснительная обучающегося (либо составленный и подписанный двумя должностными работниками акт об отказе представить в течение трех рабочих дней объяснительную записку).

3.17. Представление на отчисление готовит зав. отделения , после чего оно поступает на рассмотрение директору. Директор в течение трех рабочих дней принимает решение о подготовке приказа на отчисление по указанным обстоятельствам, либо меняет меру наказания на более мягкую, либо возвращает материалы на доработку. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директора колледжа, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соотствующим актом.

Подписание и регистрация приказа об отчислении обучающегося за грубые

нарушения утвержденных локальных актов колледжа должны быть осуществлены не позднее 1 месяца со дня совершения проступка, либо дня его обнаружения, если для выяснения всех обстоятельств дела не потребовалось проведение служебного расследования.

В последнем случае сроки рассмотрения обстоятельств дела могут быть увеличены, но в целом не превышать 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

3.18. Не допускается применение двух и более видов наказаний за один проступок (например, объявление выговора и отчисления).

3.19. Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом директора, подготовленного учебной частью и согласованным в установленном порядке.

3.20. Отчисление несовершеннолетних обучающихся не достигших 15 летнего возраста.

3.20.1.Отчисление обучающихся не достигших 15 летнего возраста регламентируются ст.43, 61 ФЗ-273 «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, Примерным положением о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденном постановлением Правительства РФ от 6 ноября 2013 г. № 995 (п. 7 «в» - полномочия муниципальных комиссий).

3.20.2. Признаки проступков, на основании которых возможно рассмотрение вопроса об отчислении обучающегося из колледжа: неоднократность, серийность, серьезность степени правонарушений, общественная опасность)

3.20.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

3.20.4. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления директору колледжа, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

3.20.5. 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.

3.20.6. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Исключением из настоящего правила являются ситуации, когда обучающийся, находящийся на больничном, в отпуске, явился в колледж и непосредственно учинил беспорядки, сорвал занятия, совершил преступление против личности (нанесение телесных повреждений, оскорбления, драки) или имущества (разбой, кража, хищение).

3.20.7. В случае, если внутренний распорядок нарушил законный представитель обучающегося (выяснения отношений с преподавателями, нецензурная речь, избиение), дисциплинарные взыскания к обучающемуся не применимы. Если не будет доказано, что обучающийся предоставил своему законному представителю ложную информацию, повлекшую конфликт и намеренно дискредитировал преподавателя, сокурсника, иных лиц, имеющих отношение к образовательному процессу.

3.20.8. Порядок рассмотрения возможности отчисления несовершеннолетнего обучающегося при несогласии его законных представителей проходит следующие этапы:

- лицо, узнавшее о серьезном проступке (серии проступков) обучающегося подает заявление в учебную часть с описанием событий происшедшего;
- зав. учебной частью докладывает директору колледжа о сложившейся ситуации;
- директор колледжа или зав. учебной частью должны затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания;
- создается или привлекается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из числа педагогического состава и законных представителей несовершеннолетних обучающихся, обучающихся, достигших 18 летнего возраста;
- директор колледжа созывает заседание по вопросу рассмотрения возможности о применении дисциплинарного взыскания-отчисление, с участием Комиссии, Совета обучающихся, тьютеров законных представителей провинившегося обучающегося;
- в случае, если принимается решение об отчислении, с учетом мнения законных представителей обучающегося, директор обязан проинформировать.
- 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.

3.20.9. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры

дисциплинарного взыскания, колледж незамедлительно обязано проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
3.20.10. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из колледжа, не позднее, чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.
3.21. Отчисление без вести пропавшего обучающегося или обучающегося, не достигшего 15 летнего возраста
3.21.1. Признание обучающегося безвестно отсутствующим возможно по иску колледжа (как заинтересованного лица) по решению суда, если в течение года в месте его жительства нет сведений о месте его пребывания (ст. 42 Гражданского кодекса РФ). Местом жительства признается место, где гражданин постоянно или преимущественно проживает. Местом жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет, признается место жительства их законных представителей (ст. 20 Гражданского кодекса РФ).
3.21.2. Предварительно колледж вправе обратиться с соответствующими запросами в органы внутренних дел и органы опеки и попечительства. Решение суда будет являться основанием прекращения образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность - по п. 3 ч. 2 ст. 61 Федерального закона № 273-ФЗ.
3.21.3. Также колледж вправе обратиться в суд с заявлением о рассмотрении дела об отчислении обучающегося, не достигшего 15 летнего возраста за серьезные правонарушения с соблюдением правовой процедуры.

ГЛАВА 4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Лицо, отчисленное из колледжа по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы (ООП), не имеет право на восстановление.
4.2. Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе администрации, кроме отчисления в качестве дисциплинарного взыскания, может восстанавливаться для продолжения обучения на договорной основе.
4.3. Лицо, отчисленное в качестве дисциплинарного взыскания, право на восстановление утрачивает.
4.4. Восстановление производится приказом директора колледжа на основании письменного заявления указанного лица и справки об обучении, подтверждающей факт частичного освоения ООП.

4.5. Прием лиц, отчисленных из других профессиональных образовательных организаций, для продолжения обучения может производиться при наличии мест и при условии соответствия образовательных программ, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в программах. Основанием для приема являются личное заявление, справка об обучении и заключение зав. отделения о соответствии образовательных программ.

4.6. Лица, отчисленные из других профессиональных образовательных организаций в качестве дисциплинарного взыскания, в колледж принимаются или не принимаются по решению директора индивидуально, в каждом случае, исходя из тяжести совершенного проступка. В таком случае, законные представители такого лица (или само лицо) должны быть готовы дать объяснения, проясняющие детали происшедшего.

ГЛАВА 5 . ПРЕДОСТАЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Порядок предоставления академических отпусков в техникуме определен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и устанавливает требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся в образовательной организации.

5.2. Положение распространяется на обучающихся колледжа, получающих образование по договору по всем формам обучения.

5.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения ООП ППССЗ в коллеже, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (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).

5.6 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и

прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора.
5.7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Во время нахождения, обучающегося в академическом отпуске плата за обучение, не взимается.
5.8. В журнале учебных занятий напротив фамилии обучающегося делается запись о приказе на предоставление ему академического отпуска с указанием даты и номера приказа.
5.9. Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающейся, поданного на имя директора колледжа.
5.11. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

ГЛАВА 6. ПРАВОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ СТОРОН

5.1. При рассмотрении вопросов определяющих содержание настоящего положения, стороны обязаны руководствоваться правилами делового этикета, не допуская оскорбления чести и достоинства участников обсуждения.
5.2. При рассмотрении проблемных вопросов руководители учебных структурных подразделений колледжа обязаны объективно и всесторонне оценивать ситуацию, принимать взвешенные решения.
5.3. Обучающийся вправе в установленном порядке обжаловать решения, ущемляющие его интересы

Рассмотрено на заседании Педагогического совета ГБПОУ «ИПК»

От «16» 01 2020 г. Протокол № 23

Согласованно:

Юрист _____ Кодзоева Т.М.