

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»
(ГБПОУ АО «АГПК»)

ПРИНЯТО:

Советом колледжа
Протокол № 1 от «19» 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ГБПОУ АО «АГПК»
«19» 09 2023г. 5106-П

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ГБПОУ АО «АГПК»

 А.А. Пропп



С учетом мнения
Студенческого совета
протокол № 1 от «19» 09 2023г.

С учетом мнения
Совета родителей
протокол № 1 от «18» 09 2023г.

**Порядок
отчисления обучающихся из государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Астраханской области
«Астраханский государственный политехнический колледж»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0090A266B483DFA019E7A481F246CF2916
Владелец: Жигульская Оксана Петровна
Действителен: с 16.12.2022 до 10.03.2024

г. Астрахань

1 Общие положения

1.1 Порядок отчисления обучающихся (далее по тексту – Порядок) определяет условия и правила отчисления обучающихся по программам среднего профессионального образования из государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» (далее – колледж).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Уставом и локальными нормативными актами колледжа.

2 Основания прекращения образовательных отношений

2.1 Отчисление обучающегося означает прекращение образовательных отношений между колледжем и обучающимся, или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

2.2 Отчисление обучающегося из колледжа производится в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно – до завершения обучения по образовательной программе.

2.3 Обучающийся может быть отчислен из колледжа до завершения обучения по образовательной программе (досрочно) в следующих случаях:

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;

по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 Правил приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Причины и основания отчисления обучающегося представлены в Приложении 1 к настоящему Порядку.

2.4 Образовательные отношения могут быть прекращены и договор на оказание образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке колледжем в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3 Порядок отчисления из колледжа

3.1 Отчисление обучающегося осуществляется приказом директора колледжа на основании документов, подтверждающих причину отчисления. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами колледжа,

договором об оказании платных образовательных услуг (при наличии), прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

3.2 Датой отчисления считается дата, указанная в приказе об отчислении обучающегося, а при её отсутствии – дата регистрации приказа об отчислении.

3.3 В случае обучения по договору об оказании платных образовательных услуг при отчислении обучающегося до завершения обучения по образовательной программе договор об оказании платных образовательных услуг считается расторгнутым с даты отчисления, о чем в тексте приказа об отчислении делается соответствующая запись. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед колледжем.

3.4 В случае обучения по договору об оказании платных образовательных услуг обучающийся при отчислении из колледжа обязан оплатить в полном объеме задолженность по указанному договору.

3.5 Приказ об отчислении готовит учебная часть колледжа. На подготовку приказа об отчислении отводится не более 3 рабочих дней. Контроль за подготовкой приказов об отчислении осуществляет старший методист (учебной части).

При отчислении обучающегося до завершения обучения по образовательной программе независимо от причины отчисления в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается отчисленному справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому колледжем. Образец справки об обучении или о периоде обучения представлен в Приложении 2 к настоящему Порядку.

3.6 Основанием для выдачи справки об обучении или о периоде обучения является приказ об отчислении обучающегося.

3.7 При отчислении из колледжа обучающийся обязан сдать зачетную книжку, студенческий билет, обходной лист в учебную часть.

3.8 После отчисления обучающегося ему из личного дела выдаются: документ об образовании или документ об образовании и квалификации, предоставленный при поступлении в колледж. При этом в личном деле остается заверенная колледжем копия документа.

4 Отчисление обучающегося в связи с получением образования

4.1 Отчисление обучающегося в связи с получением образования осуществляется после завершения обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешного прохождения им государственной итоговой аттестации. Отчисление обучающегося производится по окончании срока обучения в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.

4.2 Срок подготовки приказа об отчислении в связи с получением образования – в течение 3 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной соответствующим календарным учебным графиком.

4.3 Основанием к приказу об отчислении в связи с получением образования является протокол решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении обучающемуся квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.4 В случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, проект приказа об отчислении в связи с получением образования представляется не позднее 3 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

4.5 При отчислении обучающегося в связи с получением образования договор на оказание образовательных услуг считается исполненным Колледжем и обучающимся надлежащим образом в полном объеме.

5 Отчисление обучающегося по собственному желанию

5.1 Обучающийся, желающий быть отчисленным из колледжа по собственному желанию, подает в учебную часть колледжа письменное заявление на имя директора колледжа. Заявление об отчислении обучающийся подает лично в колледж (Приложение 3).

5.2 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося по собственному желанию осуществляется с письменного согласия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, которое может быть оформлено на бланке заявления об отчислении или на отдельном бланке (Приложение 4).

5.3 Срок подготовки приказа об отчислении по собственному желанию – не позднее 3 рабочих дней с даты подачи заявления.

5.4 Основанием к приказу об отчислении обучающегося по собственному желанию является заявление обучающегося с согласием родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося с обязательной отметкой заведующего отделением об отсутствии/наличии у обучающегося финансовой задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг, об отсутствии/наличии у обучающегося академической стипендии и отметкой социального педагога об отсутствии/наличии у обучающегося социальной стипендии.

6 Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

6.1 Отчисление обучающегося в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, регламентируется Порядком перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж».

6.2 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется по письменному заявлению обучающегося на имя директора колледжа и письменному согласию родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 5).

6.3 Отчисление обучающегося в порядке перевода в другую образовательную организацию в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, а также в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе регулируется соответствующими приказами Министерства просвещения Российской Федерации.

6.4 Отчисление экстерна в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, не допускается.

6.5 Приказ об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность издается не позднее трех рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении.

6.6 Основанием к приказу об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию является:

заявление обучающегося об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность с обязательной отметкой заведующего отделением об отсутствии/наличии у обучающегося финансовой задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг, об отсутствии/наличии у обучающегося академической стипендии и отметкой социального педагога об отсутствии/наличии у обучающегося социальной стипендии;

согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося – в случае отчисления в связи с переводом несовершеннолетнего обучающегося;

справка о переводе из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которую переводится обучающийся для продолжения освоения образовательной программы.

7 Отчисление обучающегося в связи с нарушением порядка приема в колледж, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж

7.1 Отчисление обучающегося в связи с существенным нарушением порядка приема в колледж, предоставлением заведомо ложных сведений и документов осуществляется при установлении документально подтвержденного факта нарушения, а также нарушение прохождения вступительных испытаний и других требований, определенных порядком приема на обучение по образовательным программам каждого уровня образования. При этом обучающийся отчисляется из колледжа не зависимо от курса и периода обучения.

7.2 Срок подготовки приказа об отчислении в связи с нарушением порядка приема в колледж, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж, – в течение трех рабочих дней со дня обнаружения нарушения.

7.3 Приказ об отчислении обучающегося в связи с нарушением Правил приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» в колледж готовит ответственный секретарь приемной комиссии колледжа.

7.4 Основанием к приказу об отчислении является:
служебная записка ответственного секретаря приемной комиссии колледжа о выявленном нарушении порядка приема в колледж
копия документа, подтверждающего незаконность зачисления (при наличии).

8 Отчисление обучающегося в связи с невыполнением договора об оказании платных образовательных услуг в части оплаты обучения

8.1 Отчисление обучающегося в связи с невыполнением договора об оказании платных образовательных услуг в части оплаты обучения осуществляется при наличии просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

8.2 При наличии просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (более 15 рабочих дней) заведующий отделением не позднее 5 рабочих дней направляет в адрес обучающегося через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением, уведомление, содержащее сведения о нарушении условий договора со стороны обучающегося, предоставлении 30 дневного срока для устранения указанных нарушений и возможном дальнейшем отчислении обучающегося, при невыполнении требований, с указанием причины отчисления. (Приложение 6).

8.3 Срок подготовки приказа об отчислении в связи с невыполнением договора об оказании платных образовательных услуг в части оплаты обучения – в течение трех рабочих дней после истечения 30 календарных дней с даты направления обучающемуся уведомления о нарушении условий договора.

8.4 Основанием к приказу об отчислении в связи с невыполнением договора об оказании платных образовательных услуг в части оплаты обучения является:

служебная записка заведующего отделением, руководителя филиала, подтверждающая факт нарушения срока оплаты, с указанием суммы имеющейся задолженности,

уведомление о нарушении условий договора об оказании платных образовательных услуг в части оплаты обучения, условий устранения образовавшейся задолженности и представления к отчислению в связи с просрочкой оплаты.

8.5 В случае ликвидации задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг обучающийся может быть восстановлен для продолжения обучения на основании Порядка и условий восстановления в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» и Порядка проведения конкурсного отбора при восстановлении и переводе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж».

9 Отчисление обучающегося в связи с наличием академической задолженности

9.1 При наличии академической задолженности по результатам промежуточной аттестации обучающегося его отчисление осуществляется в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.2 Отчисление обучающегося при наличии академической задолженности по результатам промежуточной аттестации обучающегося осуществляется при получении им неудовлетворительной оценки по дисциплине, модулю, практике при повторной ликвидации академической задолженности по данной дисциплине, модулю, практике (в случае, когда обучающийся использовал две попытки пересдачи экзамена или зачета по одной дисциплине, модулю, практике и получил неудовлетворительный результат, с учетом, что неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины является неудовлетворительным результатом).

9.3 При наличии у обучающегося академической задолженности заведующий отделением не позднее 20 рабочих дней с момента окончания промежуточной аттестации направляет в адрес обучающегося через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением, уведомление, содержащее, содержащее сведения о наличии академической задолженности с указанием сроков ликвидации академической задолженности, установленной графиком и возможном отчислении (Приложение 7).

9.4 Срок подготовки приказа об отчислении в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в связи с наличием академической задолженности) – в течение 3 рабочих дней со дня последнего экзамена текущей зачетно-экзаменационной сессии или последнего аттестационного испытания в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности.

9.5 Основанием к приказу об отчислении в связи с наличием академической задолженности является:

служебная записка заведующего отделением, руководителя филиала с указанием причины отчисления;

копия утвержденного графика ликвидации академической задолженности, в котором дважды устанавливались сроки ликвидации академической задолженности;

копии (не менее трех) экзаменационных (зачетных) ведомостей или экзаменационных (зачетных) листов с неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации или записью о неявке обучающегося;

объяснительной записки обучающегося (при наличии).

10 Отчисление обучающегося в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации

10.1 При непрохождении обучающимся государственной итоговой аттестации осуществляется отчисление из колледжа в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в случае получения обучающимся на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки или неявки на неё обучающегося без уважительной причины.

10.2 Срок подготовки приказа об отчислении – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о ходатайстве об отчислении Студенческим советом.

10.3 Основанием к приказу об отчислении в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации является:

10.3.1. При получении на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки:

копия протокола государственной экзаменационной комиссии с неудовлетворительной оценкой;

служебная записка заведующего отделением, руководителя филиала с указанием причины отчисления;

10.3.2. При неявке без уважительной причины на ГИА:

копия экзаменационной ведомости государственного аттестационного испытания (защиты дипломного проекта (работы), демонстрационного экзамена или государственного экзамена) с записью о неявке обучающегося;

служебная записка заведующего отделением, руководителя филиала с указанием факта отсутствия обучающегося на государственном аттестационном испытании без уважительной причины.

11 Отчисление как применение к обучающемуся, достигшему пятнадцатилетнего возраста, меры дисциплинарного взыскания

11.1 Отчисление как применение к обучающемуся, достигшему пятнадцатилетнего возраста, меры дисциплинарного взыскания определяется настоящим Порядком.

11.2 Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

11.3 К числу дисциплинарных проступков – оснований отчисления обучающегося как меры дисциплинарного взыскания относятся в том числе:

1) неисполнение или нарушение Устава колледжа, правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил проживания в общежитии, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления воспитательной и образовательной деятельности колледжа;

2) оскорбительные, неуважительные высказывания, унижение личности, действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного и семейного положения, политических или религиозных предпочтений в отношении обучающихся, преподавателей и иных работников колледжа;

3) применение физической силы и (или) моральных воздействий для выяснения отношений, запугивание, вымогательство, любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и (или) их имущества;

4) организация и участие в азартных играх, пари;

5) нарушение обучающимся учебной дисциплины вовремя проведения занятий, мероприятий: крик, шум во время занятий, использование средств связи во время занятий без разрешения преподавателя, употребление в пищу еды и напитков во время занятия;

6) нарушение общественного порядка на территории колледжа, появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, хранение, распространение и немедицинское употребление наркотических веществ (в случае получения официальных данных правоохранительных органов и медицинских учреждений о выявлении таких фактов), распитие (пронос на территорию) алкогольных напитков на территории колледжа;

7) нарушение мер пожарной безопасности, курение на территории колледжа и прилегающей к нему территории, в том числе, кальянов, нагревателей табака (IQOS, glo, lil, Jouz), электронных сигарет, вейпов и под-систем Juul, Joint, Logic, Flex и других им подобных устройств;

8) причинение материального ущерба колледжу, нанесение надписей, рисунков в помещениях колледжа, умышленная порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества колледжа; замусоривание и загрязнение помещений и территории колледжа;

9) нарушение правил работы в компьютерных сетях и в электронной информационной образовательной среде колледжа;

10) внесение в официальные документы колледжа (студенческий билет, зачетная книжка, зачетно-экзаменационная ведомость, журнал теоретического/практического обучения, иное), медицинских справок, иных результатов аттестации;

11) использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории колледжа;

12) использование выделенного для осуществления учебного процесса оборудования в личных целях; размещение объявлений и наглядной агитации вне отведенных для этих целей мест без получения соответствующего разрешения;

13) нахождение в учебных корпусах в выходные и праздничные дни, а также в неустановленные часы без специального разрешения ответственных лиц или руководящих работников колледжа;

14) иное аморальное поведение (употребление ненормативной лексики, пониженная социальная ответственность, пренебрежение обязанностями по содержанию в чистоте имущества колледжа, обман, мошенничество, ведение в заблуждение в корыстных целях, иное).

11.4 Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания может быть применена к обучающемуся после получения от него объяснения в письменной форме. Отказ (уклонение) обучающегося от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления.

11.5 Не допускается отчисление как применение меры дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

11.6 Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 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.

11.7 Об отчислении как применение меры дисциплинарного взыскания к несовершеннолетнему обучающемуся старший методист учебной части колледжа не позднее одного учебного дня от даты приказа об отчислении информирует министерство образования и науки Астраханской области.

11.8 Срок подготовки приказа об отчислении – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Студенческого совета о ходатайстве об отчислении.

11.9 Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора колледжа на основании следующих документов:

служебной записки лица, инициировавшего применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания, с визой заведующего отделением, руководителя филиала;

письменного объяснения обучающегося или акта об отказе/уклонении обучающегося в предоставлении письменного объяснения о совершении дисциплинарного проступка;

ходатайства Студенческого совета колледжа о принятии к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

12 Отчисление обучающегося по иным обстоятельствам

12.1 Отчисление не вышедшего из академического отпуска обучающегося осуществляется на основании:

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

- неявки обучающегося для ликвидации академической задолженности без уважительной причины.

13 Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа

13.1 Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа осуществляется:

- в связи со смертью;

- в связи с объявлением судом умершим или признанием судом безвестно отсутствующим;

- в случае ликвидации колледжа

- и в иных случаях.

13.2 Отчисление в связи со смертью обучающегося; в связи с объявлением судом умершим осуществляется на основании подтверждающих документов (свидетельства о смерти, решения суда).

13.3 Срок подготовки приказа об отчислении в связи со смертью обучающегося; в связи с объявлением судом умершим – в течение 3 рабочих дней со дня получения документа, являющимся основанием для отчисления.

13.4 Отчисление обучающегося в случае ликвидации колледжа осуществляется при наличии письменного отказа обучающегося на перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для продолжения образования.

13.5 Срок подготовки приказа об отчислении в связи с ликвидацией колледжа – в течение 3 рабочих дней со дня получения письменного отказа обучающегося.

13.6 Основанием к приказу об отчислении в случае ликвидации колледжа является:

- копия документа о ликвидации колледжа;

- письменный отказ (заявление об отказе) обучающегося на перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для продолжения образования;

- согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося – в случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося.

14 Заключительные положения

14.1 Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

14.2 Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами колледжа.

Причины отчисления обучающихся и основания для оформления приказов об отчислении

№	Причина отчисления	Возможный пример формулировки в приказе об отчислении	Основание к приказу об отчислении (перечень необходимых документов к приказу)	Ответственный за подготовку проекта приказа	Срок подготовки приказа
В связи с получением образования (завершением обучения)					
1.1.	В связи с получением образования по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального или высшего образования	«отчислить в связи с получением образования»	1. Протокол решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении обучающемуся квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании и о квалификации.	Старший методист (учебной части)	в течение 3 рабочих дней после даты завершения итоговой (государственной итоговой) аттестации, установленной соответствующим календарным учебным графиком
1.2.	В связи с завершением обучения по дополнительным образовательным программам, программам профессионального обучения	«отчислить в связи с завершением обучения»	1. Протокол решения итоговой аттестационной комиссии.	Руководитель структурного подразделения, осуществляющего реализацию программ ДПО	в течение 3 рабочих дней после завершения срока проведения итоговой аттестации
По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося					
2.1.	По собственному желанию обучающегося	«отчислить по собственному желанию»	1 Заявление обучающегося с согласием родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося; 2. Отметка на заявлении обучающегося заведующего отделением об отсутствии/наличии у обучающегося финансовой задолженности по договору на	Старший методист (учебной части)	не позднее 3 рабочих дней с даты подачи заявления об отчислении

№	Причина отчисления	Возможный пример формулировки в приказе об отчислении	Основание к приказу об отчислении (перечень необходимых документов к приказу)	Ответственный за подготовку проекта приказа	Срок подготовки приказа
			оказание образовательных услуг; 3. Отметка на заявлении обучающегося заведующего отделением об отсутствии/наличии у обучающегося академической стипендии; 4. Отметка на заявлении обучающегося социального педагога об отсутствии/наличии у обучающегося социальной стипендии.		
2.2.	В связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для продолжения освоения образовательной программы	«отчислить в связи с переводом в _____» с указанием полного официального наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, куда переводится обучающийся	1. Заявление обучающегося об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; 2. Согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося – в случае отчисления в связи с переводом несовершеннолетнего обучающегося; 3. Справка о переводе из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которую переводится обучающийся для продолжения освоения образовательной программы; 4. Отметка на заявлении обучающегося заведующего отделением об отсутствии/наличии у обучающегося финансовой задолженности по договору на оказание образовательных услуг; 5. Отметка на заявлении обучающегося заведующего отделением об отсутствии/наличии у обучающегося академической стипендии;	Старший методист (учебной части)	1 рабочий день со дня поступления заявления об отчислении. Срок издания приказа не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении

№	Причина отчисления	Возможный пример формулировки в приказе об отчислении	Основание к приказу об отчислении (перечень необходимых документов к приказу)	Ответственный за подготовку проекта приказа	Срок подготовки приказа
			6. Отметка на заявлении обучающегося социального педагога об отсутствии/наличии у обучающегося социальной стипендии.		
По инициативе колледжа					
3.1.	В связи с нарушением порядка приема в колледж, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж	«отчислить как нарушившего порядок приема в колледж» или «отчислить в связи с нарушением порядка приема в Колледж, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление»	1. Служебная записка ответственного секретаря приемной комиссии колледжа о выявленном нарушении порядка приема в колледж 2. Копия документа, подтверждающего незаконность зачисления (при наличии).	Старший методист (учебной части)	в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушения
3.2.	В случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг или в связи с невыполнением условий договора на оказание образовательных услуг в части оплаты обучения	«отчислить в связи с невыполнением условий договора об оказании платных образовательных услуг в части оплаты обучения»	1) Служебная записка заведующего отделением, руководителя филиала, подтверждающая факт нарушения срока оплаты, с указанием суммы имеющейся финансовой задолженности, даты направления обучающемуся и регистрационный № уведомления о нарушении условий договора и представлении к отчислению в связи с просрочкой оплаты.	Старший методист (учебной части)	в течение 3 рабочих дней после истечения 30 календарных дней с даты направления обучающемуся уведомления о нарушении условий договора
3.3. 3.3. 1	В связи с невыполнением обязанностей по добросовестному	«в связи с наличием не ликвидированной в установленный срок академической	1) Служебная записка заведующего отделением, руководителя филиала об использовании обучающимся двух попыток ликвидации академической	Старший методист (учебной части)	в течение 3 рабочих дней со дня последнего экзамена

№	Причина отчисления	Возможный пример формулировки в приказе об отчислении	Основание к приказу об отчислении (перечень необходимых документов к приказу)	Ответственный за подготовку проекта приказа	Срок подготовки приказа
	освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в связи с наличием академической задолженности)	задолженности ОТЧИСЛИТЬ как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана»	задолженности с указанием дважды установленных сроков ликвидации академической задолженности и фактов неявки обучающегося по неуважительной причине или получения им неудовлетворительной оценки с указанием номеров и дат экзаменационных (зачетных) ведомостей или экзаменационных (зачетных) листов. 2) Учебная карточка студента, сформированная в модуле «Учебная часть» 1С: Колледж.		текущей зачетно-экзаменационной сессии при установлении фактов непрохождения обучающимся промежуточной аттестации по одной или двум предыдущим сессиям в случаях неявки обучающегося по неуважительной причине или получения им неудовлетворительной оценки и использование двух попыток ликвидации академической задолженности
3.3. 2	В связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной	«в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации ОТЧИСЛИТЬ как не выполнившего	1) Копия протокола ГЭК с неудовлетворительной оценкой	Старший методист (учебной части)	не позднее 3 рабочих дней после завершения срока проведения

№	Причина отчисления	Возможный пример формулировки в приказе об отчислении	Основание к приказу об отчислении (перечень необходимых документов к приказу)	Ответственный за подготовку проекта приказа	Срок подготовки приказа
	программы и выполнению учебного плана (в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации (ГИА) или итоговой аттестации)	обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана»			государственной итоговой аттестации
		«в связи с получением оценки «неудовлетворительно» в ходе государственной итоговой аттестации ОТЧИСЛИТЬ как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана»	1) Копия экзаменационной ведомости аттестационного испытания (защиты дипломного проекта (работы), демонстрационного или государственного экзамена) с записью о неявке обучающегося; 2) Служебная записка заведующего отделением, руководителя филиала с указанием факта отсутствия обучающегося на государственном аттестационном испытании без уважительной причины	Старший методист (учебной части)	не позднее 3 рабочих дней после завершения срока проведения государственной итоговой аттестации
3.4.	В связи с применением к обучающемуся, достигшему 15-летнего возраста, отчисления как меры дисциплинарного взыскания	«отчислить за нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка обучающихся»/«отчислить за неоднократное неисполнение пункта ___ или нарушение пункта ___ устава	1) Служебная записка лица, инициировавшего применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания, с визой руководителя структурного подразделения колледжа; 2) Письменное объяснение обучающегося или акт об отказе/уклонении обучающегося в предоставлении письменного объяснения о совершении дисциплинарного проступка;	Старший методист (учебной части)	в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения совета студенческого самоуправления о ходатайстве об отчислении

№	Причина отчисления	Возможный пример формулировки в приказе об отчислении	Основание к приказу об отчислении (перечень необходимых документов к приказу)	Ответственный за подготовку проекта приказа	Срок подготовки приказа
		Колледжа» «отчислить за неоднократное неисполнение пункта ___ или нарушение пункта ___ правил внутреннего распорядка Колледжа» (и иных локальных нормативных актов Колледжа с указанием акта и пункта)	3) Ходатайство совета студенческого самоуправления (совета обучающихся или студенческого совета) колледжа о принятии к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания. 4) Ходатайство совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о принятии к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (при отчислении несовершеннолетнего обучающегося).		
4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа					
4.1.	В связи со смертью обучающегося	«отчислить в связи со смертью» «отчислить в связи с объявлением судом умершим или признанием судом безвестно отсутствующим, вступившим в законную силу»	Копия свидетельства о смерти Копия решения суда	Старший методист (учебной части)	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа, являющимся основанием для отчисления
4.2.	В связи с ликвидацией Колледжа, филиала	«отчислить в связи с ликвидацией Колледжа, филиала»	1) Копия документа о ликвидации колледжа, института (филиала), филиала 2) Письменный отказ (заявление об отказе) обучающегося на перевод в другое обособленное структурное подразделение колледжа или другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для продолжения	Старший методист (учебной части)	в течение 3 рабочих дней со дня получения письменного отказа обучающегося

№	Причина отчисления	Возможный пример формулировки в приказе об отчислении	Основание к приказу об отчислении (перечень необходимых документов к приказу)	Ответственный за подготовку проекта приказа	Срок подготовки приказа
			образования 3) Согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося – в случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося.		

Образец справки о периоде обучения

Справка о периоде обучения**Фамилия, имя, отчество** _____**Дата рождения** _____**Документ о предшествующем уровне образования***(название документа о предшествующем уровне образования, номер, дата выдачи, наименование учебного заведения)***Поступил (а)***(номер и дата приказа о зачислении)***Отчислен (а)***(номер и дата приказа об отчислении, основание)***Форма обучения***(очная, заочная)***Специальность**

За период обучения студент сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплины	Количество часов (максимальное/ аудиторное)	Оценка	Аттестация (итоговая/ промежуточная)

Заместитель директора

_____ /ФИО/

Исп.:
ФИО, телефон

Форма заявления об отчислении из Колледжа

Директору ГБПОУ АО «АГПК»
И.О. Фамилия

Обучающийся:

Фамилия	профессия/специальность:
Имя	квалификация:
Отчество	курс:
Дата рождения	форма обучения:
Контактные телефоны:	Электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из колледжа

Способ возврата документов и получения справки об обучении:

Лично / Доверенному лицу / Почтовым отправлением (по заявлению)

« _____ » _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ОТЧИСЛЕНИЕ:

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Контактный телефон _____ E-mail _____
являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

_____ (фамилия имя отчество несовершеннолетнего обучающегося)

(даю согласие на отчисление моего сына/дочери/опекаемого¹/подопечного²)

« _____ » _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____
(подпись родителя) (расшифровка подписи)

¹ В случае опеки

² В случае попечительства

Пример формы согласия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на отчисление по собственному желанию, перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и др.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ОТЧИСЛЕНИЕ ИЛИ ПЕРЕВОД

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

зарегистрированный по адресу: _____
(согласно данным паспорта)

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

Контактный телефон _____ E-mail _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося _____,
(фамилия имя отчество несовершеннолетнего обучающегося)

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

проживающего по адресу: _____

(даю согласие на отчисление моего сына/дочери/опекаемого³/подопечного⁴, перевод в (указать куда) и др.)

« _____ » _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____
(дата подачи согласия) (подпись родителя) (расшифровка подписи)

³ В случае опеки

⁴ В случае попечительства

**Форма заявления об отчислении в связи с переводом
в другую образовательную организацию**

Директору ГБПОУ АО «АГПК»

И.О. Фамилия

Обучающийся:

Фамилия	профессия/специальность:
Имя	квалификация:
Отчество	курс:
Дата рождения	форма обучения:
Контактные телефоны:	Электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в

(полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

К заявлению прилагаю справку о переводе.

Способ возврата документов и получения справки об обучении:

Лично / Доверенному лицу / Почтовым отправлением (по заявлению)

« _____ » _____ 202__ г. _____ / _____

(подпись обучающегося) (фамилия, инициалы)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ОТЧИСЛЕНИЕ:**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

(фамилия имя отчество несовершеннолетнего обучающегося)

даю согласие на отчисление моего сына/дочери/опекаемого, подопечного (при опеке, попечительстве) в связи с переводом в другую образовательную организацию.

« _____ » _____ 202__ г. Подпись: _____ / _____

(подпись родителя) (фамилия, инициалы)

Пример формы уведомления о представлении к отчислению обучающегося
в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг

Министерство образования и науки Астраханской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

414047, г. Астрахань, ул. Куликова, 42
тел.30-84-95, факс 30-85-02
ИНН 3015020277 ОГРН 1023000844767

Кому: фамилия, имя, отчество обучающегося
Индекс и почтовый адрес:
Адрес электронной почты:

УВЕДОМЛЕНИЕ
О НАРУШЕНИИ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ПРЕДСТАВЛЕНИИ К ОТЧИСЛЕНИЮ
В СВЯЗИ С ПРОСРОЧКОЙ ОПЛАТЫ

Уважаемый/ая (имя отчество обучающегося)!

Отделение «наименование» информирует Вас о нарушении условий договора об оказании платных образовательных услуг №___ от «»_____ 202_ в связи с просрочкой оплаты стоимости обучения.

Срок оплаты по договору на оказание образовательных услуг истек _____.

При отсутствии оплаты до _____ 202_ года Вы будете отчислены из колледжа за невыполнение договора в части оплаты обучения в соответствии с разделом 8 Порядка отчисления обучающихся из государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж», договор об оказании платных образовательных услуг расторгнут.

Контактные лица:

фамилия, имя, отчество, должность
Телефоны: 8(8512) 00-00-00 добавочный 000

Адрес электронной почты:

Заведующий отделением, руководитель филиала

Ф.И.О.

Пример формы уведомления о представлении к отчислению обучающегося
в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению
образовательной программы и выполнению учебного плана

Министерство образования и науки Астраханской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

414047, г. Астрахань, ул. Куликова, 42
тел.30-84-95, факс 30-85-02
ИНН 3015020277 ОГРН 1023000844767

Кому: фамилия, имя, отчество обучающегося
Индекс и почтовый адрес:
Адрес электронной почты:

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРЕДСТАВЛЕНИИ К ОТЧИСЛЕНИЮ В СВЯЗИ С НАЛИЧИЕМ
АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Уважаемый/ая (имя отчество обучающегося)!

Колледж информирует Вас о наличии академической задолженности по итогам
зачетно-экзаменационной сессии за ___ семестр 202__-202__ учебного года:

- 1) наименование дисциплины, модуля, практики (объем в з.е. или часах, форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом «наименование»);
- 2) наименование дисциплины (___ з.е., экзамен);
- 3) ...

Срок ликвидации академической задолженности установлен графиком ликвидации академической задолженности, размещенным на сайте колледжа _____ (ссылка).

В случае неликвидации академической задолженности до _____ 202__ года Вы будете отчислены из колледжа в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с разделом 9 Порядка отчисления обучающихся из государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

Контактные лица:

фамилия, имя, отчество, должность
Телефоны: 8(8512) 00-00-00 добавочный 000

Адрес электронной почты:

Заведующий отделением, руководитель филиала

Ф.И.О.