


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета

от 03.07.2023г № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД «КИТ»
 Даибов М.А.

Приказ № 119 от 22.06.2023г
§ 51

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ**

г. Хасавюрт, 2023

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»,
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,
 - Уставом ГБПОУ РД «Колледж инновационных технологий»
- и регулирует процедуру перевода, восстановления, отчисления студентов колледжа, предоставления им академических отпусков.

1. Порядок перевода студентов

1.1 Студенты колледжа могут перевестись в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования, а так же колледж вправе принимать студентов в порядке перевода из образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию (далее - исходные образовательные организации).

1.2 При переводе из другой образовательной организации в колледж, студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в колледж.

1.3 Перевод студентов, за исключением перевода студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.4 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

1.5 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 студента не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

1.6 Перевод студентов, за исключением перевода студентов между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

1.7 Перевод студентов в колледж осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по образовательной программе, уровню среднего профессионального образования (базовой/ углубленной подготовки) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее - соответствующие вакантные места). В колледже количество соответствующих вакантных мест, финансируемых за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг. Если в колледже имеются соответствующие вакантные места, финансируемые за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг, то колледж не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

1.8 Студент, желающий быть переведенным в колледж, подает в колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения (далее - заявление о переводе) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения студента, которые предоставляются по усмотрению студента. В справке о периоде обучения 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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.5 настоящего Положения.

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

1.10 Заявление и справка о периоде обучения рассматриваются Комиссией в составе: заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением по соответствующей образовательной программе, председатель ПЦК по соответствующей образовательной программе, преподаватели (при необходимости) (далее — Комиссия). По итогам сверки оформляется протокол (Приложение №1).

1.11 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора колледж 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. При проведении конкурсного отбора учитываются:

более высокие результаты освоения образовательной программы (определяется средний балл с точностью до сотых единиц с округлением по правилам математики),
результаты индивидуальных достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, спортивной деятельности.

1.12 При принятии колледжем решения о зачислении студенту в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 2), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое студент будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе.

1.13 Студент, отчисленный в связи с переводом, представляет в колледж 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 колледжем).

1.14 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 N 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 N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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».

1.15 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 1.13 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). Проект приказа готовит заведующий отделением соответствующей образовательной программы на основании следующих документов:

заявление о переводе,
справка о периоде обучения,

выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,
документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная в установленном порядке копия),
протокол заседания Комиссии.

В проекте приказа о зачислении в порядке перевода делается запись о зачете результатов освоения обучающимся заявленных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, практики, дополнительных образовательных программ.

В случае выявления несоответствия перечня изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, практики, дополнительных образовательных программ в сторонней организации и перечня учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, практики в действующем учебном плане соответствующей образовательной программы распорядительным актом устанавливается необходимость ликвидации выявленного несоответствия, определяется период ликвидации, назначаются ответственные лица.

1.16 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.

1.17 После издания приказа о зачислении в порядке перевода колледж 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 заверенная в установленном порядке 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.

1.18 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.19 При переводе из колледжа в другую образовательную организацию студент отчисляется в связи с переводом, и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

1.20 По заявлению студента, желающего быть переведенным в другую организацию, колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 3).

1.21 Принимающая образовательная организация выдает студенту справку о переводе, с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе принимающей образовательной организацией.

1.22 Студент представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

1.23 Колледж 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).

1.24 Студенту, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

заверенная колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого студент был зачислен в колледж (при наличии в исходной организации указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки студенту, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной студентом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению студента, 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).

1.25 Студент, отчисленный в связи с переводом, сдает в колледж студенческий билет, зачетную книжку.

1.26 В колледже в личном деле студента, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

2. Порядок перевода студентов с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую.

2.1 Студент имеет право на перевод в колледже, где он обучается, с одной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую на основании личного заявления. В случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

Перевод с одной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую осуществляется при наличии вакантных мест.

Оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам, полученные студентом при обучении на другой образовательной программе, могут быть перезачтены на основании зачетной, экзаменационной ведомости по заявлению студента.

2.2 При переводе студента с одной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую издается приказ директора.

В приказе о переводе делается запись:

"Переведен с _____ курса обучения по образовательной программе _____ на курс _____ по образовательной программе _____ формы обучения"

2.3 В приказе о переводе также может содержаться запись о ликвидации разницы в учебных планах образовательных программ и академических задолженностей при их наличии или об утверждении индивидуального плана студента

2.4 Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего отделением и печатью отделения колледжа.

2.5 Перевод с одной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую рекомендуется осуществлять по окончании учебного года, в исключительных случаях — в течение учебного года.

3. Порядок перевода студентов с внебюджетной на бюджетную основу обучения

3.1. Студент имеет право на перевод в колледже, где он обучается на месте с оплатой стоимости обучения на договорной основе на места, финансируемые за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг.

3.2. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

- а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку "отлично";
- 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;
- в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.3. Перевод в указанных случаях возможен при наличии вакантных мест на соответствующей образовательной программе и курсе.

3.4. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

3.5. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой образовательной комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения представителя студенческого совета колледжа.

3.6. Материалы для работы Комиссии представляют структурные подразделения колледжа, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

3.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение колледжа, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

3.8. К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 3.2 настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

3.9. Структурное подразделение колледжа в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения колледжа, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на

бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

3.10. При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 3.2 настоящего Порядка;

б) во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 3.2 настоящего Порядка;

в) в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 3.2 настоящего Порядка.

3.11. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

3.12. При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

3.13. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.14. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 10 и 11 настоящего Порядка.

3.15. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 3.10 и 3.11 настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

3.16. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа в сети "Интернет"

3.17. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора колледжа, изданным руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

4. Порядок отчисления студентов

4.1 Образовательные отношения со студентом прекращаются в связи с отчислением студента из колледжа.

4.2 Основания отчисления студентов:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) 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 колледжа в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

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

4.3 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.

4.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора колледжа об отчислении обучающегося из колледжа. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора колледжа об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

С приказом об отчислении должен быть ознакомлен отчисляемый студент. В личном деле студента производится запись о его отчислении или вкладывается выписка из приказа об отчислении.

При отчислении из колледжа после предоставления студентом в учебную часть обходного листа ему выдается находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в деле его копии, заверенной учебным заведением.

Если основанием отчисления является смерть студента, то его родители (законные представители) знакомятся с приказом об отчислении и получают находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в деле его копии, заверенной учебным заведением.

4.5 При досрочном прекращении образовательных отношений лицу, отчисленному из колледжа, выдается справка о периоде обучения по его заявлению.

4.6 Не допускается отчисление студентов по инициативе колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.7 Решение об отчислении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего государственные полномочия по опеке и попечительству.

5. Порядок восстановления студентов

5.1 Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на

восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2 Восстановление производится по заявлению лиц, отчисленных из колледжа по собственной инициативе, приказом директора колледжа.

5.3 Восстановление может производиться по заявлению лиц, отчисленных по инициативе колледжа, на основании решения педагогического совета колледжа.

5.4 При восстановлении определяется разница в учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях, практиках образовательных программ, изученных студентами за предыдущий период, и действующих в настоящее время.

5.5 Разница в учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях, практиках образовательных программ, изученных студентами за предыдущий период, и действующих в настоящее время, служит основанием для определения курса восстановления.

5.6 В случае наличия расхождения в учебных планах в приказе должна содержаться запись о ликвидации разницы в учебных планах с указанием периода ликвидации или об утверждении индивидуального учебного плана.

5.7 Восстановление допускается при наличии в колледже соответствующих групп обучения по курсам и образовательным программам и наличии в них вакантных мест.

5.8 При восстановлении студента, отчисленного из колледжа, продолжается ведение личного дела, сформированного ранее.

6. Порядок предоставления академических отпусков

6.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования в колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.3 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).

6.4 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора колледжа или уполномоченного им должностного лица.

6.5 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6.6 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления

обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа или уполномоченного им должностного лица.

6.7 Обучающимся, 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"

ПРОТОКОЛ

соответствия обучающегося необходимым требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы

№ _____

« _____ » 20__ года

Председатель _____

Секретарь _____

Члены комиссии

ПОВЕСТКА ДВЯ:

СЛУШАЛИ:

1. _____
2. _____

| По учебному плану ГБПОУ РД «КИТ» | | По справке о периоде обучения | | Разница в объеме часов, форме аттестации | Признание соответствия/ несоответствия | Оценка | Вывод (перезачесть/ неперезачитывать, переаттестовать, ликвидировать академическую задолженность/ разницу в учебных планах) |
|---|--------------------|---|--------------------|--|--|--------|---|
| Наименование дисциплин, ПМ, МДК, курсовых проектов (работ), видов практик | Общее кол-во часов | Наименование дисциплин, ПМ, МДК, курсовых проектов (работ), видов практик | Общее кол-во часов | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

РЕШИЛИ:

Голосовали: _____

Председатель

Секретарь

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (ГБПОУ РД
 «КИТ»)

368000, Хасавюрт, ул. Тотурбиева, 61. gbpourdkit@mail.ru

Справка о периоде обучения

№ _____

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования *Аттестат* об основном общем образовании, вы данный в _____ году

Вступительные испытания: *не предусмотрены*

Поступил (а) в _____ году в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Колледж инновационных технологий»

Завершил (а) обучение /обучается по настоящее время

Форма получения образования *Очное обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ*

Профессия/Специальность _____
 код, наименование

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования *базовой углубленной* подготовки (для ППССЗ)

За время обучения сдал (а) зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены по следующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ), выполнил (а) курсовые проекты (курсовые работы), прошел (а) учебную и производственную практики

| Наименование учебных дисциплин, МДК, ПМ, курсовых проектов (работ), видов практик | Общее количество часов | Итоговая оценка |
|---|------------------------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| Всего часов | 0000 | x |
| В том числе аудиторных | 0000 | x |

Директор ГБПОУ РД «КИТ» _____

Секретарь учебной части/ _____

заведующий отделением _____