

Министерство образования Нижегородской области  
ГБПОУ «Лысковский агротехнический техникум»

Утверждён приказом  
от «07» апреля 2016 года № 94

Директор ГБПОУ ЛАТТ

Е.Ю.Герасимов



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях отчисления обучающихся  
и предоставлении академического отпуска**

г. Лысково  
2016 год

**Положение  
о порядке и основаниях отчисления обучающихся  
и предоставления академического отпуска**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основаниях отчисления обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. N 464.

- Положениями ГБПОУ «Лысковский агротехнический техникум».

1.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок и основания отчисления обучающихся в соответствии с пунктом 2 статьи 30 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в РФ».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и основания отчисления обучающихся в ГБПОУ «Лысковский агротехнический техникум» (далее - Учреждение).

**2. Основания отчисления**

2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст.61.

2.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 61 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) 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;

- 2) 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 порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- 3) 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.

2.3. Основания отчисления студента из Учреждения по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- за невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;
- в случае признания (по решению суда) виновным в совершении преступления и исключения возможности продолжения обучения;
- в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение.

**3. Порядок отчисления по инициативе обучающегося или родителей  
(законных представителей)**

3.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей).

3.2. Заявление согласуется с руководителем группы и заместителем директора по воспитательной работе в случае отчисления обучающихся-сирот.

3.3. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) производится в срок не более десяти дней со дня подачи обучающимся заявления.

3.4. Решение об отчислении оформляется приказом по Учреждению с указанием причины и основанием отчисления. Приказ утверждается директором Учреждения. Датой начала действия приказа является дата отчисления обучающегося и его подписания.

3.5. Обучающемуся или родителю (законному представителю) в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении.

#### **4. Порядок отчисления несовершеннолетних обучающихся, не получивших общего образования, по инициативе администрации**

4.1. Решение об отчислении обучающегося, не получившего общего образования, по инициативе администрации принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

4.3. При отчислении несовершеннолетних обучающихся, не получивших общего образования, по инициативе администрации на комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав социальным педагогом представляются следующие документы:

- представление на обучающегося, подготовленное социальным педагогом;
- характеристика обучающегося, подготовленная руководителем группы;
- письменное разрешение органа опеки и попечительства (для детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей).

4.4. Основанием для издания приказа об отчислении являются:

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- справка, подтверждающая, что после отчисления несовершеннолетнего из Учреждения, он продолжит обучение в другой образовательной организации.

4.5. Классный руководитель незамедлительно обязан подготовить и направить письма с информацией об отчислении обучающегося из Учреждения его родителям (законным представителям), если они не ознакомились с приказом об отчислении под роспись.

#### **5. Порядок отчисления за невыполнение учебного плана по специальности (профессии) в установленные сроки по неуважительной причине (за академическую задолженность)**

5.1. Вопросы, связанные с отчислением обучающихся за академическую задолженность рассматриваются на заседании педагогического совета Учреждения в конце каждого семестра. Вопросы, связанные с отчислением обучающихся за систематические пропуски занятий или дисциплинарные проступки рассматриваются на заседании педагогического совета Учреждения в течение учебного года.

5.2. За академическую задолженность могут быть отчислены обучающиеся:

- имеющие на начало экзаменационной сессии академическую задолженность по учебному плану предыдущего семестра;

- не ликвидировавшие задолженности без уважительных причин в сроки, установленные Локальным актом, регулирующим вопросы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- не аттестованные по результатам текущего контроля (межсессионной аттестации), не ликвидировавшие задолженности в сроки, установленные локальным актом, регулирующим вопросы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- дважды получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины и не сдавшие экзамен (зачет) специально созданной комиссии;

- не выполнившие программу учебной или производственной практик или получившие «неудовлетворительно» при защите отчета по учебной, производственной или преддипломной

практикам;

- не выполнившие выпускную квалификационную работу.

5.3. Обучающийся обязан дать письменное объяснение по факту имеющейся академической задолженности или отсутствия на занятиях, предоставить объяснительные документы или медицинские справки.

5.4. При уважительной причине отсутствия на занятиях или сессии срок сдачи задолженности продлевается в соответствии с локальным актом, регулирующим вопросы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.5. Если по истечении установленного срока задолженности не ликвидированы обучающимся, руководителем группы совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе подается на имя директора представление на отчисление по установленной форме.

5.6. Вопрос об отчислении обучающихся рассматривается и решается на Педсовете Учреждения.

5.7. Решение педагогического совета Учреждения оформляется приказом по Учреждению с указанием причины и основания для отчисления. Приказ утверждается директором Учреждения. Датой начала действия приказа является дата отчисления обучающегося и дата его подписания.

## **6. Порядок отчисления за невыполнение правил внутреннего распорядка**

6.1. Отчисление за невыполнение Правил внутреннего распорядка возможно:

а) в случае неоднократного неисполнения обучающимся без уважительных причин обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) в случае грубого нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся. Грубым нарушением Правил внутреннего распорядка обучающихся признается то, что наносит вред или реальную угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса:

- прием наркотических, токсических веществ, алкоголя или появление в техникуме в алкогольном, токсическом или наркотическом опьянении;

- принесение взрывчатых или токсических веществ, причинение ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, работников, дезорганизация работы Учреждения.

6.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах, пребывания его в академическом отпуске.

6.3. Руководитель группы совместно с заместителем директора по воспитательной работе готовит представление в котором подробно излагаются все факты, подтверждающие нарушение, указываются нарушенные пункты Правил внутреннего распорядка обучающихся или других локальных актов Учреждения.

К проекту приказа прилагаются:

- докладная записка (иной документ) лица, обнаружившего проступок;

- объяснительная записка обучающегося (акт об отказе дачи письменного объяснения);

- характеристика на обучающегося, составленная руководителем группы.

6.4. Решение об отчислении оформляется приказом по Учреждению с указанием причины и основанием отчисления. Приказ утверждается директором Учреждения. Датой начала действия приказа является дата отчисления обучающегося и его подписания.

## **7. Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения**

7.1. Основанием для отчисления обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда является копия приговора суда вступившего в законную силу.

7.2. Отчисление производится по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

7.3. Решение об отчислении оформляется приказом по Учреждению с указанием причины и основанием отчисления. Приказ утверждается директором Учреждения. Датой начала действия приказа является дата отчисления обучающегося и его подписания. Приказ издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Учреждением обвинительного приговора суда.

## **8. Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска**

8.1. Обучающийся подлежит отчислению за невыход из академического отпуска при отсутствии заявления о допуске его к занятиям после выхода из академического отпуска.

8.2. Заявление о допуске к занятиям после выхода из академического отпуска обучающийся может подать в течение одной недели после окончания академического отпуска.

8.3. Отчисление из Учреждения производится со дня следующего за днем окончания срока для подачи заявления о допуске к занятиям в связи с выходом из академического отпуска.

8.4. Решение об отчислении оформляется приказом по Учреждению с указанием причины и основанием отчисления. Приказ утверждается директором Учреждения. Датой начала действия приказа является дата отчисления обучающегося и его подписания.

## **9. Порядок оформления досрочного прекращения образовательных отношений**

9.1. Отчисленный обучающийся или его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с приказом об отчислении под роспись в течение трех учебных дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия студента в Учреждении. Если студент отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий Акт.

9.2. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

9.3. В журнале учебных занятий руководителем группы делается отметка о приказе на отчисление обучающегося.

9.4. В личное дело обучающегося вкладывается копия приказа об его отчислении.

9.5. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

## **10. Отчисление в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим**

10.1. Отчисление в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим производится приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

10.2. Основанием для отчисления из Учреждения в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является свидетельство о смерти, решение суда.

10.3. Приказ издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления подтверждающих документов.

## **11. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)**

11.1. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) в Учреждении осуществляется после успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

11.2. Решение об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) оформляется приказом по Учреждению с указанием причины и основанием отчисления. Приказ утверждается директором Учреждения. Датой начала действия приказа является дата отчисления обучающегося и его подписания.

11.3. Приказ издается в течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания учебного года, согласно рабочему учебному плану по конкретной специальности (профессии).

## **12. Документы, представляемые обучающимся при отчислении**

12.1. При отчислении из Учреждения (за исключением п. 10 настоящего положения) студент должен сдать в Учреждение следующие документы:

- обходной лист, заполненный в соответствии с установленными требованиями;
- студенческий билет;
- зачетную книжку.

### **13. Предоставление академического отпуска**

5.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в Учреждении по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3 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).

5.4 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Учреждения в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Учреждения.

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

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