

СОГЛАСОВАНО

Решение совета ГБПОУ «Самарское
художественное училище им.

К.С.Петрова-Водкина»

Протокол № _____

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Самарское
художественное училище им.

К.С.Петрова-Водкина»

_____ Мисюк Г.М.

« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о движении контингента

в ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

**(порядок и основания перевода, отчисления, восстановления
обучающихся и правила предоставления академического отпуска)**

ОГЛАВЛЕНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В УЧИЛИЩЕ.....	3
ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ УЧИЛИЩА.....	5
ГЛАВА 4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В УЧИЛИЩЕ	12
ГЛАВА 5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ В УЧИЛИЩЕ.....	13
ГЛАВА 6. ПРАВОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ СТОРОН.....	15

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 30 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (в ред. 21.05.2013 N 425), и регламентирует порядок движения контингента обучающихся из ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина» (далее - Училище), в том числе, правила перевода обучающихся в Училище из других образовательных организаций, порядок отчисления и восстановления, правила предоставления академического отпуска.
- 1.2. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В УЧИЛИЩЕ

2.1. Порядок перевода из иной образовательной организации.

- 2.1.1. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучался в другой образовательной организации, так и на другую специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.
- 2.1.2. В Училище при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом Училища для освоения образовательной программы по специальности, на которую переходит обучающийся, более чем на 1 учебный год. В случае, если обучающийся нуждается в дополнительном академическом отпуске по уходу за ребенком, он обязан по истечении срока академического отпуска длительностью 1 год, выйти из него и оформить такой отпуск повторно.
- 2.1.3. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, на которую обучающийся хочет и может по уровню образования перейти.
- 2.1.4. Количество свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся, обучающихся за счет бюджетных средств.
- 2.1.5. При наличии в Училище свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, Училище не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.
- 2.1.6. Обучающийся должен представить в Училище личное заявление о приеме в порядке перевода и копию зачетной книжки, заверенную надлежащим образом. В заявлении

указывается курс, специальность, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

- 2.1.7. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти в Училище, то проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации (просмотр учебных работ по рисунку, живописи и композиции).
- 2.1.8. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора Училище выдает обучающемуся справку (Приложение 1).
- 2.1.9. Обучающийся представляет в прежнюю образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании.
- 2.1.10. На основании представленных документов руководитель прежней образовательной организации в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в Училище».
- 2.1.11. При этом обучающемуся выдается документ об образовании и (или) о квалификации (из личного дела, при наличии), а также академическая справка.
- 2.1.12. Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку по прежнему месту обучения.
- 2.1.13. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании и (или) о квалификации (при наличии), заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.
- 2.1.14. Обучающийся представляет в Училище документ об образовании и академическую справку. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки.
- 2.1.15. После представления указанных документов, директор Училища издает приказ «О зачислении обучающегося в порядке перевода».
- 2.1.16. До получения документов директор Училища имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен переводом из (наименование образовательной организации) на специальность (наименование специальности) на (базовый, повышенный) уровень подготовки среднего профессионального образования на (указать курс) курс на форму (указать форму) обучения".
- 2.1.17. В Училище формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.
- 2.1.18. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую на основании справки об обучении вносятся записи обо всех ранее пройденных аттестациях. Записи заверяются подписью заместителя директора по учебной работе, при этом графа «Дата» не заполняется.

2.1.19. Если обучающийся успешно прошел аттестацию (просмотр работ), но по итогам аттестации или из-за различий в программах прежней образовательной организации и Училища какие-либо дисциплины (МДК) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в установленный срок.

2.1.20. В исходную образовательную организацию представляется справка (Приложение 1) вместе с заявлением об отчислении в порядке перевода.

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

2.2.1. Перевод обучающегося для обучения по другой профессиональной образовательной программе на бюджетной основе внутри Училища производится на основании его личного заявления (для несовершеннолетних - завизированного согласием одного из родителей (законных представителей)). На заявлении заместитель директора по учебной работе делает отметку (запись) о соответствии программ или возможности ликвидации разности в них. В приказе о переводе обязательно указывается на какую специальность и по какой образовательной профессиональной программе осуществляется перевод и срок ликвидации образующейся академической задолженности, если имеется разница в программах.

2.2.2. Правила и порядок перевода обучающихся с платного обучения на бюджетное регламентируется Положением о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ УЧИЛИЩА

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

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

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

3.1.2. По инициативе администрации Училища:

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине;

- за задолженности по результатам промежуточной аттестации по одной из дисциплин или практик - рисунок, живопись, учебная практика (пенэр), производственная или преддипломная практика;
- за неоднократный плагиат и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;
- за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в Училище, в том числе паспорта, документов о гражданстве и образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за неявку на учебные занятия к началу учебного года (семестра) в течение месяца без уважительных причин;
- за несоблюдение условий договора об образовании (для обучающегося на платной основе);
- как мера дисциплинарного взыскания;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Училища, правил внутреннего распорядка, а также иных локальных актов Училища.

3.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей (законных представителей) и Училища:

- в случае ликвидации Училища;
- в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающими невозможным продолжение образовательного процесса;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (свидетельство о смерти, решение суда). В таких случаях, отчисление осуществляется приказом директора с формулировкой «Исключить из списочного состава обучающихся в связи со смертью» или «Признать безвестно отсутствующим и исключить из состава обучающихся».

3.2. Отчисление обучающегося на основании п. 3.1. настоящего Положения «В связи с окончанием Училища» осуществляется по приказу директора. Обучающиеся очной формы обучения с нормативным сроком обучения отчисляются, как правило, с 30 июня текущего календарного года.

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

- обучающийся, обучающийся за счет средств областного бюджета (на бюджетной основе) независимо от формы обучения оформляет заявление на имя директора с просьбой об отчислении с указанием причины отчисления и даты оформления заявления;
- обучающийся, обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление об отчислении в бухгалтерии Училища на предмет отсутствия задолженности по оплате либо в связи с необходимостью возврата денежных средств в связи с переплатой;
- обучающийся, отчисляемый из Училища по состоянию здоровья, обязан к заявлению приложить справку КЭЖ о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья;
- заместитель директора по учебной работе в течение трех рабочих дней обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о дате, с которой обучающийся будет считаться отчисленным;
- Училище не обязано информировать обучающегося о выходе приказа об его отчислении. По просьбе самого обучающегося либо официального представителя его интересов секретарь учебной части Училища готовит выписку из приказа об отчислении обучающегося и заверяет достоверность документа в установленном порядке;

3.4. Подготовка приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основе личного заявления обучающегося на имя директора и представленной справки о согласии принимающей образовательной организации зачислить данного обучающегося переводом из Училища (справка печатается на бланке образовательной организации, подписывается руководителем, ставится гербовая печать).

3.5. Обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление о переводе с бухгалтерией Училища об отсутствии задолженности (или переплаты) по договору об оказании образовательных услуг.

3.6. Отчисление обучающегося по основаниям п. 3.1.2. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.7. Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся. По истечении месячного срока с начала теоретического обучения текущего семестра обучающийся может быть отчислен с формулировкой «За невыполнение учебного плана», если на указанную дату он не ликвидировал академические задолженности.

Выставление обучающемуся оценки «неудовлетворительно» однократно по одной из дисциплин или практик - рисунок, живопись, учебная практика (пленер), производственная или преддипломная практика - экзаменационной комиссией влечет за собой издание приказа директора с формулировкой «За академическую задолженность по дисциплине ... (...практике)».

3.8. В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств не ликвидации академической задолженности в установленные сроки (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства) директор Училища вправе своим распоряжением продлить обучающемуся сроки ликвидации академической задолженности. Однако они не могут

превышать длительность теоретического обучения в текущем семестре. При наличии академических задолженностей по одной и более дисциплинам за предыдущий семестр обучающийся до очередной сессии не допускается и отчисляется приказом директора «За невыполнение учебного плана».

3.9. Классный руководитель (куратор группы) вправе уведомить обучающегося (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении, однако эта мера не является обязательной.

3.10. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации регламентировано Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.11. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Училища.

Дополнительное заседание государственной экзаменационной комиссии организуется в установленные Училищем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившем государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

3.12. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляются из Училища и проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Училище на период времени, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначаются Училищем не более двух раз.

3.13. Апелляции на результаты государственных аттестационных испытаний, как правило, не рассматриваются, если не были нарушены процедурные аспекты их проведения.

В случае документального подтверждения нарушения процедуры проведения государственных аттестационных испытаний (нарушение численного состава государственной комиссии, отсутствие на заседании председателя комиссии, либо лица его заменяющего и т.д., директор вправе своим приказом отменить принятые ранее решения государственной экзаменационной комиссии и потребовать провести повторную процедуру итоговой государственной аттестации выпускников.

3.14. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется в случаях, когда в течение двух недель после окончания срока академического отпуска, обучающийся не предоставляет заявление на имя директора о выходе из академического отпуска. Как правило, заявление о выходе из академического отпуска должно быть оформлено заблаговременно (за 10 календарных дней) до окончания

срока академического отпуска с предоставлением медицинской справки из поликлиники по месту проживания обучающегося о возможности продолжения обучения (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям). Заявление согласовывает заместитель директора по учебной работе, определяя при этом группу, в которой обучающийся продолжит обучение.

- 3.15. В особых случаях при наличии объективных обстоятельств приказ об отчислении обучающегося может быть отменен и обучающемуся продлен академический отпуск, либо он восстановлен для продолжения обучения. Соответствующее решение принимает директор на основании личного заявления обучающегося, а также документированной информации о причинах несвоевременного оформления соответствующих документов. Восстанавливается обучающийся для продолжения обучения, как правило, на то же направление подготовки (специальность), форму обучения и условия обучения. В отдельных случаях условия восстановления могут быть изменены.
- 3.16. При нарушении условий оплаты образовательных услуг плательщику по договору бухгалтерия Училища направляет уведомление с указанием суммы задолженности по оплате обучения. Если обучающийся или плательщик по договору не погасил задолженности по оплате в течение семестра, то за две недели до начала очередной сессии договор признается расторгнутым в одностороннем порядке по неуважительной причине, а обучающийся приказом директора отчисляется из Училища.
- 3.17. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Училища, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Училища в случае серьезных проступков обучающегося, повлекших за собой тяжкие последствия (например, организация драки с нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества и т.д.), либо систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение семестра.
- 3.17.1. Представление на отчисление по указанным обстоятельствам готовит классный руководитель (куратор группы) на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося.
- 3.17.2. К представлению прилагаются: акт о совершении проступка, деяния; объяснительная записка обучающегося (либо составленный и подписанный двумя должностными работниками акт об отказе представить в течение трех рабочих дней объяснительную записку).
- 3.17.3. Представление на отчисление согласовывается с Советом училища, после чего поступает на рассмотрение директору.
- 3.17.4. Директор в течение трех рабочих дней принимает решение о подготовке приказа на отчисление по указанным обстоятельствам, либо меняет меру наказания на более мягкую, либо возвращает материалы на доработку.
- 3.17.5. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Училища, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Училище.

- 3.17.6. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.
- 3.17.7. Подписание и регистрация приказа об отчислении обучающегося за грубые нарушения утвержденных локальных актов Училища должны быть осуществлены не позднее 1 месяца со дня совершения проступка, либо дня его обнаружения, если для выяснения всех обстоятельств дела не потребовалось проведение служебного расследования.
- 3.17.8. В последнем случае сроки рассмотрения обстоятельств дела могут быть увеличены, но в целом не превышать 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.
- 3.18. Не допускается применение двух и более видов наказаний за один проступок (например, объявление выговора и отчисление).
- 3.19. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Исключением из настоящего правила являются ситуации, когда обучающийся во время болезни, каникул, академического отпуска явился в Училище и непосредственно учинил беспорядки, сорвал занятия, совершил преступление против личности (нанесение телесных повреждений, оскорбления, драка) или имущества (кража, хищение, разбой).
- 3.20. Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом директора.
- 3.21. Отчисление несовершеннолетних обучающихся. Отчисление обучающихся не достигших 15-летнего возраста регламентируются ст.43, 61 ФЗ-273 «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, Примерным положением о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденном постановлением Правительства РФ от 6 ноября 2013 г. № 995 (п. 7 «в» - полномочия муниципальных комиссий).
- 3.21.1. Признаки проступков, на основании которых возможно рассмотрение вопроса об отчислении несовершеннолетнего обучающегося не достигшего 15-летнего возраста из Училища: неоднократность, серийность, серьезность степени правонарушений, общественная опасность.
- 3.21.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Училища, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.
- 3.21.3. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах, а также времени, необходимого на учет мнения Студенческого совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Училища, но не более семи учебных дней со дня

представления руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, мотивированного мнения указанных советов в письменной форме.

3.21.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

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

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

- лицо, узнавшее о серьезной проступке (серии проступков) обучающегося, подает заявление в учебную часть Училища с описанием событий происшедшего;
- заместитель директора докладывает директору Училища о сложившейся ситуации;
- директор Училища должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания;
- создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из числа педагогического состава и законных представителей несовершеннолетних обучающихся, обучающихся, достигших 18-летнего возраста;
- директор Училища собирает Совет училища по вопросу применения дисциплинарного взыскания - отчисления, с участием членов Комиссии, представителя Студенческого совета, классного руководителя (куратора группы), педагога-психолога, законных представителей провинившегося обучающегося;
- решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.21.7. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания, Училище незамедлительно обязано проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.21.8. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Училища, не позднее, чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

- 3.22. Отчисление без вести пропавшего обучающегося или обучающегося, не достигшего 15-летнего возраста.
- 3.22.1. Признание обучающегося безвестно отсутствующим возможно по иску Училища (как заинтересованного лица) по решению суда, если в течение года в месте его жительства нет сведений о месте его пребывания (ст.42 Гражданского кодекса РФ). Местом жительства признается место, где гражданин постоянно или преимущественно проживает.
- 3.22.2. Предварительно Училище вправе обратиться с соответствующими запросами в органы внутренних дел и органы опеки и попечительства. Решение суда будет являться основанием прекращения образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность - по п.3 ч.2 ст.61 Федерального закона № 273-ФЗ.
- 3.22.3. Также Училище вправе обратиться в суд с заявлением о рассмотрении дела об отчислении обучающегося, не достигшего 15-летнего возраста за серьезные правонарушения с соблюдением правовой процедуры.

ГЛАВА 4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В УЧИЛИЩЕ

- 4.1. Лицо, отчисленное из Училища по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.
- 4.2. При невозможности обеспечить прежние условия обучения и (или) при отсутствии мест, по соглашению сторон, восстановление может производиться для обучения по другой ОПОП.
- 4.3. Лицо, отчисленное из Училища по инициативе администрации Училища, кроме отчисления в качестве дисциплинарного взыскания, может восстанавливаться для продолжения обучения не ранее, чем через один год после отчисления. Помимо заявления и справки об обучении такое лицо представляет характеристику-рекомендацию с места работы (учебы) за последние шесть месяцев. Если с момента отчисления прошло более пяти лет, восстановление не производится.
- 4.4. Лицо, отчисленное в качестве дисциплинарного взыскания, право на восстановление утрачивает.
- 4.5. Восстановление производится приказом директора Училища на основании письменного заявления указанного лица и справки об обучении, подтверждающей факт частичного освоения ОПОП.
- 4.6. Прием лиц, отчисленных из других профессиональных образовательных организаций, для продолжения обучения может производиться при наличии мест и при условии соответствия образовательных программ, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в программах. Основанием для приема являются личное заявление, академическая справка и заключение заместителя директора по учебной работе о соответствии образовательных программ.

- 4.7. Лица, отчисленные из других профессиональных образовательных организаций в качестве дисциплинарного взыскания, в Училище принимаются или не принимаются по решению директора и Совета Училища индивидуально, в каждом случае, исходя из тяжести совершенного проступка. В таком случае, законные представители такого лица (или само лицо) должны быть готовы дать объяснения, проясняющие детали происшедшего.
- 4.8. За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другой профессиональной образовательной организации) плата не взимается.

ГЛАВА 5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ В УЧИЛИЩЕ

- 5.1. Порядок предоставления академических отпусков в Училище определен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» и устанавливает требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся в Училище.
- 5.2. Положение распространяется на обучающихся Учреждения, получающих образование за счет средств бюджета или по договору на платной основе по всем формам обучения.
- 5.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в Училище, по медицинским показаниям (Приложение 9), семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.
- 5.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.
- 5.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).
- 5.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Училища в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Училища.
- 5.7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Училище.
- 5.8. В журнале учебных занятий напротив фамилии обучающегося делается запись о приказе на предоставление ему академического отпуска с указанием даты и номера приказа.
- 5.9. В случае, если обучающийся обучается в Училище по договору на платной основе, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.
- 5.10. Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающейся, поданного на имя директора Училища (Приложение 4).

- 5.11. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства) (Приложение 5).
- 5.12. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления обучающегося (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка.
- 5.13. Обучающийся, получивший отпуск по уходу за ребёнком имеет право посещать занятия. Заявление должно быть согласовано с заместителем директора по учебной работе.
- 5.14. Основанием для предоставления академического отпуска спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является личное заявление обучающегося.
- 5.15. Основанием для предоставления академического отпуска в случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства - личное заявление обучающегося, справка о составе семье и совокупном доходе всех членов семьи;
- 5.16. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные силы (до 1 года) является личное заявление и копия повестки;
- 5.17. В период нахождения в академическом отпуске государственная академическая стипендия не выплачивается, за исключением случаев обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. В период нахождения в академическом отпуске выплачивается государственная социальная стипендия.
- 5.18. Во время академического отпуска по уходу за ребёнком государственная академическая стипендия выплачивается только в том случае, если академический отпуск предоставлен с правом посещения занятий и обучающемуся стипендия была начислена по результатам экзаменационной сессии. Государственная социальная стипендия во время академического отпуска по уходу за ребёнком не выплачивается.
- 5.19. Обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты за счёт соответствующего бюджета в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (в ред. 21.05.2013 N 425) в размере 50 рублей. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается в бухгалтерию. Училища. К заявлению прилагается копия приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям. Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором Учреждения в 10-дневный срок со дня поступления документов.

В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат заявитель письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

- 5.20. После возвращения обучающегося из академического отпуска выплата стипендии возобновляется в ранее установленном размере с первого числа месяца, следующего за месяцем выхода из отпуска, до результатов экзаменационной сессии.
- 5.21. Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся, получившим во время обучения академический отпуск при условии, если общий срок, на который ему была предоставлена отсрочка от военной службы для обучения в Училище, не увеличивается или увеличивается не более чем на 1 год.
- 5.22. Академический отпуск иностранным гражданам предоставляется на основании личного заявления обучающегося, поданного на имя директора Училища и завизированного заместителем директора по учебной работе, ответственного за работу с иностранными гражданами. К заявлению прилагается копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж (при необходимости).
- Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам, обучающимся за счет средств бюджета, определяются нормами и правилами, предусмотренными для граждан РФ, а также условиями межправительственной и межведомственных соглашений.
- 5.23. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 10).

ГЛАВА 6. ПРАВОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ СТОРОН

- 6.1. При рассмотрении вопросов, определяющих содержание настоящего Положения, стороны обязаны руководствоваться правилами делового этикета, не допуская оскорбления чести и достоинства участников обсуждения.
- 6.2. При рассмотрении проблемных вопросов руководители Училища обязаны объективно и всесторонне оценивать ситуацию, принимать взвешенные решения.
- 6.3. Обучающийся вправе в установленном порядке обжаловать решения, ущемляющие его интересы.

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
**«САМАРСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
ИМЕНИ К.С. ПЕТРОВА-ВОДКИНА»**

ул. Комсомольская 4 «А» .г. Самара, 443099
т.333-41-59 ф.333-06-86 e-mail: hud_uch@mail.ru

ОКПО 2178995 ОГРН 1026301418615
ИНН 6317035194 КПП 631701001

Дата выдачи и
регистрационный номер

Справка

выдана

Фамилия, Имя, Отчество (полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки

выданной

полное наименование образовательной организации, выдавшей зачетную книжку

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина» переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности (профессии):

наименование специальности (профессии)

после представления документа об образовании и академической справки.

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
**«САМАРСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
ИМЕНИ К.С. ПЕТРОВА-ВОДКИНА»**

ул. Комсомольская 4 «А» .г. Самара, 443099
т.333-41-59 ф.333-06-86 e-mail: hud_uch@mail.ru

ОКПО 2178995 ОГРН 1026301418615
ИНН 6317035194 КПП 631701001

Директор Училища

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Аттестационной комиссии

по переводу обучающегося

Фамилия, Имя, Отчество (полностью)

на специальность курс

На заседании присутствовали:

1. _____
2. _____
3. _____

Слушали вопрос о переводе обучающегося _____
Фамилия И.О.

из _____
название исходной образовательной организации

в ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина».

Члены комиссии

1. рассмотрели представленные учебные и творческие работы по рисунку, живописи и композиции, копия зачетной книжки;
2. задали вопрос о причине перевода.

Решение: _____

Рекомендовать к зачислению переводом _____
Фамилия И.О.

на специальность _____ курс _____ семестр

Подписи членов комиссии:

Ходатайство об отчислении.

Ходатайство об отчислении должно содержать:

- сведения о самом обучающемся, его семейном положении, среднем школьном балле, итогах вступительных испытаний, о дисциплине и успеваемости за последний учебный год;
- степень участия родителей в контроле учебы обучающегося и уровень влияния на него;
- педагогический анализ причин, которые привели к постановке вопроса об отчислении;
- перечисление системы мер, предпринимавшихся классным руководителем (куратором учебной группы), преподавателями и родителями для содействия успешному обучению обучающегося;
- анализ интересов обучающегося, его друзей и окружения, которые повлияли или могут повлиять в будущем;
- система мер поощрения и наказания, предпринятых к обучающемуся за период обучения;
- выводы и предложения классного руководителя (куратора группы);
- выводы и предложения заместителя директора;
- выводы и предложения родителей (несовершеннолетнего обучающегося).

Для студентов-сирот или находящихся на попечении должно быть приложено согласие органа опеки по отчислению обучающегося.

При отчислении неуспевающих обучающихся прилагаются заключения преподавателей, по дисциплинам которых не успевает данный обучающийся.

В заключении указывается:

- предпринятые преподавателем меры для предотвращения неуспеваемости по предмету;
- возможные перспективы обучения обучающегося (только отчисление, перевод для обучения по другой специальности (профессии), перевод в другую образовательную организацию)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по беременности и родам

Директору ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

от студентки _____ курса

специальности _____

группы

Фамилия, Имя, Отчество (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Справку из женской консультации прилагаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____/

дата

подпись

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по уходу за ребёнком

Директору ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

от обучающегося _____ курса

специальности _____

группы _____

Фамилия, Имя, Отчество (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по уходу за первым ребёнком до достижения им возраста полутора лет с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере с правом посещения занятий.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

«_____» ____ 20 ____ г.
_____/_____/_____
дата подпись

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
**«САМАРСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
ИМЕНИ К.С. ПЕТРОВА-ВОДКИНА»**

ул. Комсомольская 4 «А» .г. Самара, 443099
т.333-41-59 ф.333-06-86 e-mail: hud_uch@mail.ru

ОКПО 2178995 ОГРН 1026301418615
ИНН 6317035194 КПП 631701001

Справка о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

выдана _____ ,
Фамилия, Имя, Отчество (полностью)
работающему в должности _____ , в том,
что он (она) не использует отпуск по уходу за ребёнком - _____

Фамилия, Имя, Отчество ребёнка (полностью), дата рождения

и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы (учебы) матери (отца) ребёнка.

Директор
_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер
_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Директору ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

от обучающегося _____ курса

специальности _____

группы _____

Фамилия, Имя, Отчество (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Справку ВК о состоянии здоровья прилагаю.

« _____ » _____ 20__ г. _____

дата

подпись

Образец заявления о выходе из академического отпуска

Директору ГБПОУ «Самарское
художественное училище им. К.С.
Петрова-Водкина»

от обучающегося _____ курса

специальности _____

группы _____

Фамилия, Имя, Отчество (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с «____» 20__ г., в котором я находился (ась) _____

(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)