

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунова Г.П.
Должность: Директор
Дата подписания: 20.10.2025 15:48:20
Уникальный программный ключ:
Odd9ff38cdb9cad4baf9f9c7f74819458518d24a

**Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация»
«Открытый Таврический колледж»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
«30» августа 2024г.

Утверждаю
Директор
АНО «ПОО» «Открытый
Таврический колледж»
_____ Г.П. Узунова



Введено в действие
приказом директора
от 02.09.2024г. №68

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления, восстановления
обучающихся и предоставлении академического отпуска
обучающимся АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж»**

г. Симферополь, 2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся (далее - Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж» (далее - Колледж), осваивающих программы среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в редакции от 25.12.2023г. (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024);

- Федеральным законом Российской Федерации от 17 февраля 2023г. №19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013г. №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. №762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167)

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021г. №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (с изменениями на 7 марта 2023 года);

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 июля 2023 года №АК-982/05 «О направлении рекомендаций по вопросам организации и осуществления приема (в том числе в рамках перевода) в образовательные организации Российской Федерации для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования лиц, проживавших (проживающих) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей».

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. №455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся"

- Положением «О порядке ликвидации текущих и академических задолженностей, образовавшихся у обучающихся АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж».

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж».

- Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся в АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж»

- Уставом Колледжа;

1.3. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового

обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся Колледжа в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

1.4. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники организации осуществляющие образовательную деятельность.

1.5. Образовательные отношения с оплатой стоимости обучения регулируются Положением «О порядке оказания платных образовательных услуг в АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж», которое определяет виды и формы оказания платных образовательных услуг Колледжем.

1.6. При решении вопроса об отчислении обучающихся или восстановлении его, в число обучающихся, учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

1.7. За неисполнение или нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Колледжа по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к студентам Колледжа могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

2. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования

2.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Порядок), устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2.2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

2.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.4. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.5. Перевод обучающихся осуществляется:

- перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних профессиональных образовательных организациях в Колледж;
- перевод студентов Колледжа с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
- перевод студентов Колледжа в другую образовательную организацию.

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

3. Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации в Колледж

3.1. Процедура перевода, обучающегося из другой образовательной организации в Колледж:

- Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе (Приложение 1) с приложением справки о периоде обучения, в которой 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, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

3.2. Заместитель директора на основании заявления о переводе в Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, 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.

3.3. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 2 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе и о том, какие предметы (дисциплины) будут перезачтены при зачислении (Приложение 1), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

3.4. Обучающийся представляет указанное письмо (справку) в исходную образовательную организацию, а также письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

3.5. Приказ о зачислении обучающегося в Колледж, в связи с переводом, издается после получения документа об образовании и справки об обучении (о периоде обучения).

3.6. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из образовательной организации..., на специальность (направление) ..., на ... курс, на ... форму обучения".

3.7. 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), оригинал документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств

физических и (или) юридических лиц.

В соответствии со справкой об обучении, инспектором учебного отдела заносятся все дисциплины, которые зачитываются обучающемуся до курса и семестра, на который он переводится. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в Колледже учебному плану.

3.8. Процедура перевода, обучающегося из Колледжа в другую образовательную организацию:

- по заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой 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, оценки, выставленные в Колледже при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

- в случае перевода, обучающегося из Колледжа в другую образовательную организацию, на основании представленной справки из данной образовательной организации (оригинала) и заявления обучающегося (законного представителя), в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подачи заявления, издается приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в образовательную организацию ...".

- из личного дела, обучающегося извлекается и выдается ему на руки (законному представителю) или лицу, имеющему доверенность установленной формы документ об образовании. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная Колледжем, и приказ об отчислении или выписка из приказа об отчислении, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

3.9. Порядок перехода, обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри Колледжа.

- Переход осуществляется по заявлению обучающегося (законного представителя) на имя директора Колледжа после предварительного визирования этого заявления заместителем директора. Издается приказ о переводе обучающегося на другую специальность (направление) подготовки с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению) ...". В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана, обучающегося по сдаче академической разницы.

Индивидуальный план определяется заместителем директора и формируется методистом.

Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

3.10. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебным отделом, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

3.11. На отношения, связанные с приемом в порядке перевода лиц, обучающихся по образовательным программам СПО в образовательных организациях, расположенных на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, распространяются положения Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу СПО, утвержденным приказом Минпросвещения России от 6

августа 2021 г. N 533 (далее - Порядок N 533).

При этом, согласно пункту 2 статьи 62 Федерального закона об образовании порядок и условия восстановления в организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающегося, отчисленного по инициативе этой организации, определяются настоящим положением.

При невозможности предоставления обучающимися документов об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, выданных образовательными организациями (справки, академической справки и иного документа), необходимых для зачета, в целях установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы, образовательная организация может провести оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание).

Проводить указанное оценивание следует в возможно ранние сроки после приема обучающегося для сохранения достаточного запаса учебного времени, необходимого для устранения выявленных учебных дефицитов у обучающегося.

Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

Процедура установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения, определяются локальным нормативным актом образовательной организации.

Не прохождение оценивания не образует академической задолженности и влияет исключительно на определение объема и содержания образовательной программы, освоение которых требуется для принятия решения о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации. При необходимости обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану

4. Порядок перевода на индивидуальный учебный план обучения

4.1. Индивидуальный учебный план обучения (далее – ИУПО) обучающихся представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть дисциплин основной образовательной программы (ООП) осваивается обучающимся самостоятельно. ИУПО включает перечень учебных дисциплин с указанием сроков их изучения и формы аттестации, которые предусмотрены рабочим учебным планом специальности в конкретном учебном году.

4.2. Перевод на систему ИУПО обучающихся может оформляться как по отдельно взятой дисциплине, так и по всему комплексу дисциплин учебного плана.

4.3. Индивидуальный план обучения обеспечивает освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4.4. На индивидуальный учебный план обучения могут быть переведены различные категории обучающихся в соответствии с Положением «О порядке перевода на индивидуальный учебный план обучения обучающихся в АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж».

5. Отчисление обучающихся.

5.1. Образовательные отношения между участниками образовательных отношений прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Обучающиеся в Колледже могут быть отчислены по причинам:

- не полное освоение основной профессиональной образовательной программы и прохождение государственной итоговой аттестации;
- грубое неоднократное нарушение обучающимися требований Устава, Правил внутреннего распорядка для учащихся и иных локальных актов, действующих в Колледже;
- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе не ликвидировавшим в установленные сроки академической задолженности, (имеющие на момент окончания сессии академическую задолженность по трем и более дисциплинам);
- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же учебной дисциплины, в том числе не явившиеся по неуважительной причине на пересдачу учебной дисциплины;
- не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки;
- не выполнившие индивидуальный график или индивидуальный план обучения;
- при неудовлетворительной защите курсовой работы, неявки на защиту курсовой работы по неуважительной причине, не представление курсовой работы;
- имеющие пропуски занятий более 50% учебного времени (за семестр, курс) без уважительных причин и не прошедшие в установленные сроки в полном объеме практику, а также не представившие отчет и другие документы по практике или не защитившие отчет о ее прохождении);
- вступление в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения (отчисляется приказом директора на основании предоставления копии решения суда);
- невыход из академического отпуска (не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в Колледж заявление о продолжении обучения);
- невыполнение условий договора при платном обучении.
- отсутствие оплаты за обучение (Регламентируется Положением об оказании платных образовательных услуг);
- не допуск к государственной итоговой аттестации, неявка на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- состояние здоровья, не позволяющее дальнейшее посещение Колледжа, что подтверждается медицинским заключением, заключением медико-педагогической комиссии, врачебной комиссии лечебного учреждения (на основании медицинской справки, заключения комиссии, психолого-педагогической комиссии и пр.);
- за представление поддельных документов и/или сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Колледже;
- в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- в связи с расторжением договора на обучение с полным возмещением затрат.

5.3. Отчисление обучающегося досрочно по его личной инициативе (заявлению) или родителей несовершеннолетнего обучающегося осуществляется в следующих случаях:

- перевода в другое учебное заведение;
- призыва в Вооруженные Силы РФ;
- по состоянию здоровья;
- собственное желание (в связи с переменой места жительства, по семейным обстоятельствам и т.д.);
- по другим причинам, указанным в заявлении обучающегося.

5.4. Отчисление обучающегося досрочно по обстоятельствам, не зависящим от его воли или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, осуществляется в случаях:

5.4.1. ликвидации, реорганизации Колледжа;

- приостановления лицензии, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных направлений подготовки;
- смерти обучающегося (производится приказом директора на основании предоставления родственниками копии свидетельства о смерти),
- судебного решения о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим;

5.5. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания не применяется:

- к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.6. 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.

5.7. При наличии у обучающегося одновременно академической задолженности и задолженности по оплате за обучение, отчисление может производиться по 2-м основаниям: за академическую неуспеваемость и невыполнение условий договора.

5.8. Особенности отчисления, обучающегося по основанию: «применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания».

5.9. Под данное основание для отчисления относятся категории обучающихся, имеющие два или более дисциплинарных взыскания, и совершение нового дисциплинарного поступка, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников Колледжа и обучающихся и иных лиц на территории Колледжа;
- нарушение общественного порядка на территории Колледжа, на территории баз практик, появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, распространение и не медицинское употребление наркотических веществ, употребления табачных изделий, спайсов, употребление, ношение, использование, применение наркотических, психотропных и психоактивных веществ, распитие алкогольных напитков на территории Колледжа;
- хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных

веществ и элементов, могущих создать угрозу здоровью или жизни работников и обучающихся Колледжа;

- порча помещений, мебели, учебного или другого оборудования, иного имущества Колледжа;

- нарушение правил работы в компьютерных сетях Колледжа;

- порча книг библиотеки Колледжа, подделка (фальсификация) учебных документов;

- нарушение общественного порядка, мер пожарной безопасности, курение в Колледже;

- использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Колледжа;

- иные нарушения, регламентированные локальными актами Колледжа. Порядок и основания применения мер дисциплинарного взыскания для обучающихся регламентирован Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

5.10. По инициативе администрации Колледжа отчисление обучающихся осуществляется в следующем порядке:

- вопрос об отчислении обучающегося инициируется куратором группы, который подает на имя директора Колледжа докладную об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления;

- решение об отчислении (исключении) обучающегося за дисциплинарное нарушение принимается малым педагогическим советом (в составе не менее 5 человек, под председательством директора Колледжа) в присутствии совершеннолетнего обучающегося (обучающегося, достигшего 18-летнего возраста, обучающегося иным образом, приобретшим гражданскую дееспособность) или несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей);

- малый педагогический совет уведомляет обучающегося и при необходимости его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об исключении не позднее чем за 5 дней до рассмотрения этого вопроса.

- уведомление доводится до сведения одним из способов: устное уведомление (в т.ч. посредством телефонной связи), письменное уведомление (Приложение №5).

- не присутствие обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседании педагогического совета не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении (исключении).

- решение об отчислении (исключении) обучающегося оформляется приказом директора Колледжа, подготовленным учебным отделом Колледжа;

- об отчислении обучающегося по инициативе администрации, Колледж информирует несовершеннолетнего обучающегося, а также родителей (законных представителей), в установленном законом порядке.

5.11. Приказы на отчисление должны быть размещены в учебном отделе для ознакомления обучающихся в течение следующего рабочего дня после подписания приказа об отчислении.

5.12. В личном деле обучающегося фиксируются реквизиты приказа об отчислении или копия приказа.

5.13. Лицу, отчисленному из Колледжа, на основании его личного заявления после оформления обходного листа в порядке, установленном в Колледже, из личного дела выдается оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж и справка о периоде обучения/академическая справка (Приложение №4).

6. Порядок восстановления на обучение

6.1. Лицо, отчисленное из Колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в Колледж в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

6.3. Прием документов на восстановление, как правило, производится в период летних или зимних каникул.

6.4. Обучающийся, отчисленный по собственному желанию из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

6.5. Обучающийся, отчисленный по собственному желанию из Колледжа в связи с призывом в ряды Вооруженных сил РФ, к заявлению о восстановлении прилагает документ, подтверждающий возможность возобновления обучения.

6.6. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности является компетенцией директора Колледжа.

6.7. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах, если она не будет превышать шести форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

6.8. Обучающийся, восстанавливающийся в Колледж, пишет на имя директора Колледжа заявление, получает визу руководителя учебного отдела, в соответствии с которой устанавливается основа обучения, курс и группа.

6.9. Восстановление обучающегося производится приказом директора Колледжа.

6.10. Восстановленному обучающемуся выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

6.11. Инспектор учебного отдела, ответственный за ведение и оформление личных дел студентов продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся;
- заявление о восстановлении;
- справка об обучении;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах.

6.12. В восстановлении в Колледже может быть отказано следующим лицам:

- лицам, отчисленным из Колледжа, за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка;
- лицам, по оплате за обучение которых в Колледже имеется дебиторская задолженность.

7. Порядок предоставления академического отпуска

7.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), по медицинским показаниям, декретный отпуск, служба в армии, при условии отсутствия академической задолженности на данный период времени, не превышающий двух лет.

7.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

7.3. 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).

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

7.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, 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.

7.6. 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 руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора Колледжа.

8.2. Изменения, дополнения, в настоящее Положение, согласовываются педагогическим советом Колледжа и утверждаются директором.

8.3. Положение доводится до сведения педагогических работников Колледжа путем размещения его на официальном сайте Колледжа.

Заместитель директора



Е.Н. Кальченко



**Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация»
«Открытый Таврический колледж»**

295021, Республика Крым, г. Симферополь, ул. имени газеты «Крымская правда», д.4
ОГРН: 1159102071314, ИНН: 9102174877, КПП: 910201001, ОКПО: 00912511
р/с 40703810740130000108 в РНКБ Банк (ПАО)
тел.: 8 (3652) 541-508, 8 (978) 199-25-74
e-mail: otk_2009@mail.ru <http://otk-college.ru>

«_____» _____ 20____ г.

№ _____

г. Симферополь

в среднее специальное учебное заведение

Справка о переводе

Выдана _____
_____ фамилия, имя, отчество (полностью)
в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении

_____,
_____ дата выдачи и регистрационный номер справки
выданной _____,
_____ полное наименование образовательного учреждения,

_____ будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности _____

_____ код и наименование специальности
после представления оригинала документа об образовании.

Директор, кандидат пед. наук

Г.П. Узунова

ПЕРЕЧЕНЬ

учебных дисциплин (модулей),
которые будут перезачтены при переводе в
АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж»

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов	Вид контроля	Итоговая оценка
1 курс				
1.	Русский язык	72	экзамен	хорошо
2.	Литература	144	зачет	хорошо
3.	История	136	экзамен	удовлетворительно
4.	Обществознание (в том числе индивидуальный проект)	176	экзамен	удовлетворительно
5.	География	72	зачет	удовлетворительно
6.	Иностранный язык	108	зачет	удовлетворительно
7.	Математика	232	зачет	хорошо
8.	Информатика	144	зачет	хорошо
10.	Физическая культура	72	зачет	отлично
11.	ОБЖ	68	зачет	хорошо
12.	Физика	108	зачет	хорошо
13.	Химия	72	зачет	отлично

Директор, кандидат пед. наук

Г.П. Узунова



**Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация»
«Открытый Таврический колледж»**

295021, Республика Крым, г. Симферополь, ул. имени газеты «Крымская правда», д.4
ОГРН: 1159102071314, ИНН: 9102174877, КПП: 910201001, ОКПО: 00912511
р/с 40703810740130000108 в РНКБ Банк (ПАО)
тел.: 8 (3652) 541-508, 8 (978) 199-25-74
e-mail: otk_2009@mail.ru <http://otk-college.ru>

«_____» _____ 20____ г.

№ _____

г. Симферополь

в среднее специальное учебное заведение

Справка об обучении

Выдана _____

_____ фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он(а) обучается в

_____ полное наименование образовательного учреждения,

по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования по специальности

_____ код и наименование специальности

Директор, кандидат пед. наук

Г.П. Узунова



**Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация»
«Открытый Таврический колледж»**

295021, Республика Крым, г. Симферополь, ул. имени газеты «Крымская правда», д.4

ОГРН: 1159102071314, ИНН: 9102174877, КПП: 910201001, ОКПО: 00912511

р/с 40703810740130000108 в РНКБ Банк (ПАО)

тел.: 8 (3652) 541-508, 8 (978) 199-25-74,

e-mail: otk_2009@mail.ru <http://otk-college.ru>

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Справка о периоде обучения

Выдана ФИО студента, _____ года рождения о том, что он обучался в Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация» «Открытый Таврический колледж» (свидетельство о государственной аккредитации №0012 от 12.07.2016 г. до 31.12.2099 г. выдано Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым) по специальности _____, форма обучения очная, стипендия не начисляется.

Информация о движении студента за период обучения:

- зачислен на 1 курс приказом № ____ от _____
- переведен на 2 курс приказом № ____ от _____
- переведен на 3 курс приказом № ____ от _____
- отчислен приказом № ____ от _____ в сзи с _____

За данный период обучения изучил следующие дисциплины:

№ п/п	Предметы	Кол-во часов	Итоговая оценка	Форма промежуточной аттестации
1 курс, 1-2 семестр				
1.				Экзамен
2.				Дифференцированный зачет
3.				Зачет
2 курс, 3-4 семестр				
1.				Экзамен
2.				Дифференцированный зачет
3.				Зачет
3 курс, 5-6 семестр				
1.				Экзамен
2.				Дифференцированный зачет
3.				Зачет

Директор, кандидат пед. наук

Г.П. Узунова

Исп. тел.



**Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация»
«Открытый Таврический колледж»**

295021, Республика Крым, г. Симферополь, ул. имени газеты «Крымская правда», д.4
ОГРН: 1159102071314, ИНН: 9102174877, КПП: 910201001, ОКПО: 00912511
р/с 40703810740130000108 в РНКБ Банк (ПАО)
тел.: 8 (3652) 541-508, 8 (978) 199-25-74
e-mail: otk_2009@mail.ru <http://otk-college.ru>

«___» _____ 20___ г.

г. Симферополь

№ _____

(Фамилия, имя, отчество)

(группа, специальность)

Сообщаем Вам, что Вы будете отчислены из состава обучающихся АНО «ПОО» ОТК» в соответствии с ч. 11 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», на основании Положения «О порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся», по причине:

- за многочисленные пропуски без уважительных причин;
- за академическую задолженность, а именно:.....;
- за финансовую задолженность в сумме;
- за утрату связи с Колледжем;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка и правил поведения, иных локальных актов Колледжа;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в связи с лишением свободы по решению суда.

В случае не ликвидации академической задолженности в срок до «___» _____
20___ г. вы будете отчислены с «___» _____ 20___ г.

С уведомлением ознакомлены _____
(подпись, ФИО родителя)

Дата «___» _____ 20___ г.

Директор, кандидат пед. наук

Г.П. Узунова