

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 6 от «22» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ «КБТТК»
№ 05-03/21/100 о/д
от «26» апреля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета родителей
от «15» апреля 2021 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета обучающихся
от «19» апреля 2021 г. № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отчислении обучающихся в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Кабардино-
Балкарский торгово-технологический колледж»
(ГБПОУ «КБТТК»)**

Нальчик, 2021 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО). Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж» (далее - Колледж).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует основания и порядок отчисления студентов по образовательным программам среднего профессионального образования, - программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований действующего законодательства.

1.3. Образовательные отношения между студентами и Колледжем прекращаются в связи с их отчислением по следующим основаниям:

1.3.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

1.3.2. Досрочно по основаниям, установленным законом об образовании и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования:

1.3.2.1. по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента;

1.3.2.2. по инициативе Колледжа;

1.3.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении студента из Колледжа.

Права и обязанности студента, предусмотренные в федеральном законе от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления. Датой отчисления студента считается дата регистрации приказа, если текстом приказа не предусмотрено иное.

1.4. При отчислении студента необходимо руководствоваться типовыми формами приказов по контингенту студентов и регламентом по их созданию и согласованию, утвержденными Колледжем, и иными локальными актами.

1.5. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

2.1. Основанием для отчисления в связи с окончанием обучения и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, принявшей решение о присвоении квалификации.

2.2. При отчислении в связи с окончанием обучения студенту выдается диплом с приложением о среднем профессиональном образовании не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении.

3. Отчисление по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента

3.1. Отчисление по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента производится:

3.1.1. по собственному желанию;

3.1.2. в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.1.3. по состоянию здоровья.

3.2. В случае отчисления по собственному желанию студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента представляется, личное письменное заявление на имя директора Колледжа с просьбой об отчислении (Приложение 1).

3.3. Заявление об отчислении визируется руководителем образовательной организации в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления.

3.4. После написания заявления об отчислении студенту необходимо получить обходной лист. После заполнения обходного листа студент предоставляет обходной лист.

3.5. Приказ об отчислении подписывается в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении при условии его согласования.

3.6. Колледж в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении выдает справку о периоде обучения установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы.

3.7. Отчисление в связи с переводом студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию,

осуществляющую образовательную деятельность, производится на основании личного заявления студента (Приложение 2) и справки о переводе, выданной другой образовательной организацией осуществляющую образовательную деятельность, в которую осуществляется перевод.

3.8. В случае невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья заявление студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента рассматривается руководителем ГБПОУ «КБТТК» при наличии документов, выданных медицинским учреждением, подтверждающих факт невозможности продолжения обучения

3.9. Студенты, не ликвидировавшие в установленные колледжем сроки академическую задолженность, не могут быть отчислены по собственному желанию.

3.10. При отсутствии академической задолженности студент может быть отчислен по собственному желанию, находясь в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

3.11. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

4. Отчисление по инициативе Колледжа

4.1. Отчисление по инициативе Колледжа производится:

4.1.1. в отношении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в случае применения к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания (в том числе за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Колледжа). Порядок такого отчисления регулируется Правилами внутреннего распорядка и производится в строгом соответствии с нормами законодательства в сфере образования.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Колледж незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в

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

4.1.2. в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие у студента академической задолженности, не ликвидированной в установленном порядке^{3 4}, не прохождение итоговой аттестации без уважительной причины или получение на итоговой аттестации неудовлетворительного результата);

4.1.3. в случае, если студент не приступил к учебным занятиям в установленный срок;

4.1.4. в случае невыхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком²;

4.1.5. в случае предоставления студентом недостоверных сведений, повлекших его зачисление в Колледж;

4.1.6. в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

4.2. Порядок отчисления студента за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка для студентов и иных локальных нормативных актов Колледжа регулируется Правилами внутреннего распорядка студентов.

4.3. Отчисление студента в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится:

4.3.1. в случае, если студент не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность⁵;

4.3.2. в случае, если студент, имеющий академическую задолженность, получил неудовлетворительный результат по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) более двух раз, в том числе на второй повторной промежуточной аттестации с комиссией;

³ Порядок ликвидации академической задолженности устанавливается Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов по образовательным программам СПО в ГБПОУ «КБТТК»

⁴ Порядок предоставления академических отпусков устанавливается Положением о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «КБТТК»

⁵ Сроки ликвидации академических задолженностей определяются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «КБТТК»;

4.3.3. в случае, если студент не ликвидировал академическую разницу в учебных планах в установленные приказом сроки;

4.3.4. в случае не прохождения итоговой аттестации без уважительной причины;

4.3.5. в случае получения на итоговой аттестации неудовлетворительного результата⁶.

4.4. Отчисление студента, переведенного на следующий курс условно и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, с которого он был переведен условно.

4.5. Отчисление студента как не приступившего к занятиям производится в случае, если студент не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий.

4.6. Отчисление студента как не вышедшего из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) производится в случае невыхода из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) без уважительной причины в течение десяти календарных дней после окончания отпуска.

4.7. Отчисление студента в связи с нарушением правил приема в Колледж, повлекшим по вине студента его незаконное зачисление в колледж, производится в случае обнаружения документов с недостоверными данными (подложных (поддельных) документов), предоставленных поступающим при приеме, отсутствие которых давало бы законное основание для отказа в приеме документов. Основанием для отчисления является служебная записка ответственного секретаря Приемной комиссии Колледжа с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Колледж.

4.8. Основанием для отчисления в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, является получение Колледжем копии приговора суда, вступившего в законную силу.

4.9. При возникновении оснований для отчисления по инициативе Колледжа ГБПОУ «КБТТК» должен уведомить студента и направить или вручить уведомление об отчислении (Приложение 3).

⁶ Порядок прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях СПО в ГБПОУ «КБТТК»

4.10. Уведомление об отчислении может быть:

- вручено лично (этот факт заверяется личной подписью студента и заказчика на копии уведомления, которая хранится в личном деле студента);
- направлено почтовым отправлением по последнему известному месту жительства, указанному в личном деле;
- направлено по электронной почте, указанной в личном деле.

Студент обязан своевременно информировать Колледж о смене адреса места жительства и контактных данных.

4.11. Отказ студента дать письменное объяснение не является препятствием для его отчисления из Колледжа. В таком случае в момент отказа студента дать письменное объяснение составляется акт об отказе в предоставлении письменных объяснений (Приложение 4).

4.12. В случае неполучения письменного объяснения от студента, как правило, не позднее десяти календарных дней после отправки уведомления об отчислении составляется акт о невозможности получения письменного объяснения от студента (Приложение 5).

4.13. Колледж готовит проект приказа об отчислении.

4.14. Колледж в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку о периоде обучения установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы.

4.15. После выхода приказа об отчислении студент предоставляет обходной лист, студенческий билет, и студенту выдаются документы о предыдущем образовании (при наличии их в личном деле).

4.16. Не допускается отчисление студента по основаниям, указанным в настоящем разделе, во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.17. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

5. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и Колледжа

5.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и Колледжа, производится в случае:

5.1.1. смерти студента, признания студента по решению суда

безвестно отсутствующим или умершим;

5.1.2. ликвидации Колледжа

5.2. Основанием для отчисления в связи со смертью студента, признания студента по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является получение Колледжем свидетельства о смерти (удостоверенной копии свидетельства), копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

5.3. Колледж готовит проект приказа об отчислении и направляет на согласование в соответствии с утвержденным регламентом по созданию, согласованию и регистрации приказов по контингенту студентов.

5.4. Документы, являющиеся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

Разработчик: заместитель директора по УПР Кумышева М.А.

Приложение 1
Директору ГБПОУ «КБТТК»

от _____

(Ф.И.О. указать полностью в родительном падеже)

(дата рождения; шифр академической группы)

(контактный номер телефона)

Заявление

Прошу отчислить меня из Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарского торгово-технологического колледжа» с _____ курса очной/заочной формы обучения на бюджетной основе на базе основного общего образования /среднего общего образования по специальности

(код и наименование специальности)

по причине

(указать причина отчисления)

_____ / _____

(Дата)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия студента)

Согласие законного представителя.

_____ / _____

(Дата)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия представителя)

Приложение 2

Директору ГБПОУ «КБТТК»

ОТ _____

(Ф.И.О. указать полностью в родительном падеже)

(дата рождения; шифр академической группы)

(контактный номер телефона)

Заявление

Прошу отчислить меня из Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарского торгово-технологического колледжа» с _____ курса очной/заочной формы обучения на бюджетной основе на базе основного общего образования /среднего общего образования по специальности

(код и наименование специальности)

в связи с переводом в

(указать полное наименование образовательной организации)

и выдать справку о периоде обучения.

(Дата)

(Подпись)

_____/_____

(Инициалы, фамилия студента)

Приложение 3

(оформляется на официальном бланке
Колледжа)

ФИО
студента
адрес

Уведомление об отчислении

Уважаемый _____

Администрация ГБПОУ «КБТТК» уведомляет Вас о том, что Вы подлежите отчислению из числа студентов _____ формы обучения за академическую неуспеваемость п.11 ст.58 Федерального закона «Об образовании в РФ» (как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана)

Вам необходимо представить письменные объяснения по вышеуказанному факту в течение 3 дней с момента получения настоящего уведомления, но не позднее 10 календарных дней с даты его регистрации. В случае невозможности личной явки Вы можете направить объяснения на адрес электронной почты колледжа. С приказом об отчислении Вы можете быть ознакомлены после его подписания в удобное для Вас время в соответствии с графиком работы Колледжа.

Порядок Вашего восстановления регламентируется Положением о порядке восстановления в число студентов ГБПОУ «КБТТК», с которым Вы можете ознакомиться на официальном сайте Колледжа.

« ____ » _____ 202__

Зам. директора по УПР
_____ / ФИО./
(подпись) (Инициалы, фамилия)

С уведомлением ознакомлен(а) _____

Подпись расшифровка

АКТ
об отказе представить письменное объяснение

г. Нальчик

« ___ » _____ 202__ г.

В присутствии _____
(ФИО студента)

Мы, нижеподписавшиеся

(ФИО, должности)

составили настоящий акт о следующем:

(ФИО студента)

студенту(-ке) _____ курса _____ группы _____ ,
(шифр группы)

студенту по специальности _____
(код и наименование специальности)

было предложено _____ (дата) _____ (время) представить письменное
объяснение по поводу

_____, на что он(она)
ответил(а) _____ отказом, _____ мотивируя _____ тем, _____ что

(причины отказа)

Подписи:

(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

АКТ

о невозможности получения письменного объяснения

г. Нальчик

« ____ » _____ 202__ г.

Мы, нижеподписавшиеся _____
(ФИО, должности)

составили настоящий акт о следующем:

_____ (ФИО студента)
студенту (-ке) __ курса _____ группы _____ ,
(шифр группы)
студенту по специальности _____
(код и наименование специальности)

было направлено письменное уведомление от « ____ » _____ 20__ г. о
предстоящем отчислении с требованием представить письменные объяснения в течение
3 дней.

Студент в указанный период времени в учебную часть не явился, объяснений
по поводу нарушения им (ей) обязанностей студента колледжа не представил.

Подписи должностных лиц:

(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)