

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОГПОАУ «САВАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

Утверждаю
Директор техникума
_____ Е.Л. Семёновых
«__» _____ 2022 г.

***ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ И
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ В
КИРОВСКОМ ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«САВАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»***

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического Совета техникума
Протокол № 1 от «21» февраля 2022 г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение определяет порядок и условия отчисления, восстановления, перевода студентов и предоставление им академических отпусков в Кировском областном государственном профессиональном образовательном автономном учреждении «Савальский политехнический техникум» (далее техникум), обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- а) Закона РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- б) Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- в) Приказа Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
- г) Приказа Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования»
- д) Письма Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- е) Письма Минобрнауки России от 15 сентября 2015 года №АК-2655/05 По вопросу об отчислении обучающихся.
- ж) Устава техникума.

1.3. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности техникума.

2. Порядок отчисления студентов техникума

2.1. Отчисление студентов осуществляется приказом директора.

Студент может быть отчислен из техникума по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по инициативе техникума:

- в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,
- в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

- в случае установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и техникума, в том числе в случае ликвидации техникума.

5) за неисполнение или нарушения устава техникума, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии.

При принятии решения об отчислении по основаниям данного пункта, учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение студента, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение студенческого совета, советов родителей.

2.2. Отчисление несовершеннолетних студентов за академические задолженности производится приказом директора на основании решения Педагогического совета техникума 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 коллективно с участием:

- 1) Представителя министерства образования Кировской области;
- 2) Законного представителя (попечителя), либо специалиста территориального органа опеки и попечительства;
- 3) Руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии соглашения о постинтернатном сопровождении);
- 4) Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (до достижения совершеннолетнего возраста).

При рассмотрении решения об отчислении необходимо учитывать уровень социализации, возможность трудоустройства и наличие места проживания отчисляемого.

Не допускается отчисление студента во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Отчисление несовершеннолетних студентов, достигших возраста пятнадцати лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в техникуме оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование техникума.

2.3 Отчисление по собственному желанию в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного

заявления студента и справки из образовательной организации, в которую переводится студент для продолжения освоения профессиональной образовательной программы. В случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей). Все заявления студентов подлежат обязательной регистрации в учебной части.

Отчисление студента по собственному желанию производится в срок не более 1 месяца с момента регистрации заявления.

2.4 До издания приказа об отчислении по инициативе техникума и по основаниям пункта 2.1 пп. 5 студентом предоставляется в учебную часть объяснение в письменной форме. Отказ студента от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа студента от дачи объяснений в письменной форме составляется акт за подписью не менее трех человек.

В случае невозможности получения от студента объяснения в письменной форме, за две недели до издания приказа об отчислении, студенту направляется извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в техникум для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней. Извещение в письменном виде, после регистрации в техникуме, направляется студенту заказным письмом по всем адресам, имеющимся в личном деле, либо вручается собственноручно указанному студенту или его законным представителям. В случае неявки студента в техникум в течение 14 дней с момента отправки извещения готовится соответствующий приказ об отчислении. Неявка студента для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

Перед отчислением за академическую неуспеваемость учебная часть проводит со студентами и их законными представителями индивидуальную работу и устанавливает им сроки для ликвидации академической задолженности. Согласие студента на установленный срок ликвидации академической задолженности подтверждается его личной подписью в соответствующем журнале.

Студент, подлежащий отчислению по вышеперечисленным основаниям, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе, по собственному желанию.

2.6. Дата отчисления студента, указанная в приказе, является датой расторжения договора на оказание образовательных услуг в сфере профессионального образования.

2.7. Администрация техникума при отчислении студента обязана в письменной форме информировать об издании приказа его родителей (законных представителей) и плательщика (обучение согласно договору об оказании платных образовательных услуг) в течение 3 дней с момента издания приказа об отчислении путем направления копии приказа заказным письмом по адресам, имеющимся в личном деле студента.

2.9. Приказы об отчислении студентов проставляются учебной частью в журнале учебных занятий группы.

2.10. Студент или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку и представить оформленный обходной лист.

Личное дело отчисленного студента направляется в архив техникума и хранится согласно установленному сроку.

2.11. Студенту, отчисленному из техникума, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум, а также справка об обучении или периоде обучения (далее – академическая справка) согласно установленному образцу.

При отчислении студента, в связи с получением образования (завершением обучения), выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования (копия диплома хранится в личном деле выпускника).

2.12. Персональный контроль срока ликвидации академической задолженности и учебной дисциплины, исполнения плательщиком своих обязательств согласно договору на оказание платных образовательных услуг, за своевременным отчислением студентов возлагается на заведующего отделением.

2.13. Студент считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

2.14. Студенту при отчислении по инициативе техникума и основаниям пункта 2.1 пп. 5 даются разъяснения на право обжалования решения об отчислении из техникума и порядок восстановления.

2.15. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед техникумом.

3. Порядок восстановления в число студентов техникума

3.1. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в техникуме, является возможность успешного продолжения ими обучения.

3.2. Лицо, отчисленное из техникума, по инициативе студента до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, 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, в котором указанное лицо было отчислено.

3.3. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных из других образовательных организаций, не проводится.

Зачисление лиц из других образовательных организаций в студенты техникума возможно переводом или зачислением в соответствии с Уставом и соответствующим Положением.

3.4. Восстановление проводится, как правило, в период летних и зимних каникул с оформлением документов в начале каждого семестра.

3.5. Студент, не прошедший Государственную итоговую аттестацию или получивший на Государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, может быть восстановлен для повторного прохождения Государственных итоговых аттестационных испытаний не ранее следующего периода работы государственной аттестационной комиссии.

3.6. Процедура восстановления

3.6.1 Восстановление в техникум производится приказом директора с учетом мнения Педагогического совета на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в техникуме. Все заявления подлежат обязательной регистрации секретарем учебной части.

3.6.2. Студент, отчисленный из техникума:

3.6.2.1. по состоянию здоровья, кроме личного заявления, прилагает справку врачебно-консультационной комиссии (ВКК) о возможности возобновления обучения.

3.6.2.2. для прохождения им службы в Российской армии, прилагает соответствующий подтверждающий документ.

3.6.3. До рассмотрения заявления лица, подавшего заявление на восстановление, на Педагогическом совете директор проводит собеседование на предмет определения возможности успешного обучения студента, а также его обучения на соответствующем курсе, специальности. К собеседованию директор привлекает заместителей по УР, ПО, ВР, а также по своему усмотрению других педагогических работников.

При наличии академической задолженности к представлению прилагается индивидуальный план ликвидации академической задолженности при восстановлении студента. Для ликвидации академической задолженности устанавливается срок не более месяца с момента восстановления. В исключительных случаях этот срок может быть увеличен, но не более чем до начала зачетной недели промежуточной аттестации текущего семестра. Ответственность за соблюдением срока ликвидации академической задолженности несут заведующие отделениями.

3.6.4. Педагогический совет принимает решение о восстановлении по каждому лицу отдельно на основании его личного заявления и индивидуального плана ликвидации академической задолженности (при его наличии).

Решение Педагогического совета оформляется выпиской из протокола. Выписка из протокола Педагогического совета утверждается директором.

3.6.5. Педагогический совет вправе отказать в зачислении лицу:

3.6.5.1. В случае не предоставления документов, указанных в п. 3.6.2. настоящего Положения.

3.7. Лицу, восстановленному в техникум, в число студентов, выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета студенту выдаются дубликаты в соответствии с установленным порядком.

3.8. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаются новые договоры на оказание платных образовательных услуг.

3.9. Плата за восстановление не взимается.

3.10. Лицо, отчисленное из техникума, имеет право на восстановление с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в техникуме свободных мест.

4. Порядок перевода студентов

4.1. Порядок перевода студентов в другие образовательные организации (общие положения)

4.1.1. Студент имеет право на перевод из одной образовательной организации, в другую образовательную организации, как имеющую государственную аккредитацию, так и не имеющую таковую.

4.1.2. При переводе из одной образовательной организации в другую студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

4.1.3. Перевод студента может осуществляться как на те же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

4.1.4. При переводе из другой образовательной организации в техникум разница в учебных программах не должна составлять более 50% предметов, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом.

4.1.5. При переводе студента из одной образовательной организации в другую, общая продолжительность его обучения не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения профессиональной образовательной программы специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

4.1.6. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по основной профессиональной образовательной программе специальности, уровню среднего профессионального образования

(базовый) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет субсидий областного бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет указанных средств.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти из другой образовательной организации, то техникум проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Перевод и восстановление студентов из других образовательных организаций, обучавшихся на платной основе, в техникум на места, финансируемые, за счет субсидий областного бюджета не производятся.

4.1.7 Порядок перевода студента из техникума в другую образовательную организацию:

4.1.7.1. Студент, желающий перевестись из техникума, представляет на имя директора справку о прохождении аттестации и возможном зачислении в принимающую его образовательную организацию и личное заявление с просьбой отчислить его в порядке перевода в другую образовательную организацию. Если студент не достиг совершеннолетнего возраста, родители или законные представители несовершеннолетнего студента подают отдельное заявление. На основании представленных документов директор в течение 10 дней со дня подачи заявления и дополнительных документов, указанных выше, издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

"Отчислить в связи с переводом в (наименование принимающей образовательной организации)"

4.1.7.2. Решение об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию в отношении студента, не достигшего совершеннолетнего возраста, согласовывается с комиссией по делам несовершеннолетних. Решение об отчислении студента, относящегося к числу детей сирот или оставшихся без попечения родителей и не достигшего совершеннолетнего возраста, согласовывается с комиссией по делам несовершеннолетних и комитетом по защите прав детей соответствующего отдела образования.

4.1.7.3. При отчислении в связи с переводом студент сдает студенческий билет и зачетную книжку, обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и сдаче переданных ему в пользование материальных ценностей, а студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему доверенность установленной формы.

4.2. Порядок перевода в техникум:

4.2.1. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации. Для прохождения аттестации студент представляет в техникум личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается академическая справка, либо её копия, заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

4.2.2. Аттестация проводится путем рассмотрения академической справки (копии) в течении 10 дней с момента поступления заявления.

4.2.3. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора техникум выдает студенту справку установленного образца, которую студент, в свою очередь, представляет в исходную образовательную организацию вместе с личным заявлением об отчислении в связи с переводом в техникум. Исходная образовательная организация издаёт приказ об отчислении студента в связи с его переводом в техникум, выдаёт ему академическую справку и документ об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

4.2.4. Студент, поступающий в техникум в порядке перевода из другой образовательной организации, представляет документ об образовании, академическую справку, другие документы, необходимые для формирования личного дела студента, а также подтверждающие его определённый статус либо право на льготы, предоставляемые при обучении. На основании полученных документов и результатов аттестации издается приказ о зачислении студента в техникум в порядке перевода. До получения указанных документов директор имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении производится запись:

"Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации) по основной профессиональной образовательной программе специальности (наименование специальности) на __ курс _____ формы обучения".

При этом в техникуме формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся 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, а также документы, подтверждающие статус студента либо право на льготы.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4.2.5. В случае, если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий не могут быть ему зачтены, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

При этом, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, предусматривающая сроки и порядок ликвидации академической задолженности.

4.3. Порядок перевода студентов внутри техникума с очной формы обучения на заочную форму обучения

4.3.1. Перевод студентов проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

4.3.2. Перевод студента с последнего курса очной формы основной профессиональной образовательной программы на заочную форму обучения допускается как исключение, с разрешения директора в каждом отдельном случае.

4.3.3. Перевод студента согласуется с заместителем директора по УР. Приказ готовит заведующий дневным отделением.

4.3.4. При переводе на заочную форму основной профессиональной образовательной программы для правильного определения курса обучения, учебная часть готовит выписку об объеме изученных студентом дисциплин, МДК, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации.

4.3.5. В зачетной книжке успеваемости студента на титульном листе производится запись о переводе на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

4.3.6. Студент, обучающийся согласно договору на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования очной формы основной профессиональной образовательной программы, при переводе на заочную форму заключает новый договор.

4.3.7. Перевод студента может осуществляться как на ту же основную профессиональную образовательную программу специальности, по которой студент обучается, так и на другую основную профессиональную образовательную программу специальности.

4.3.8. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую форму обучения основной профессиональной образовательной программы специальности.

4.3.9. На отделении после издания приказа о переводе на студента заводится учебная карточка, в которой на основании выписки учебной части производится запись о перезачтенных дисциплинах, МДК, выполненных курсовых проектов, пройденных видах практик.

4.4. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

4.4.1. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы специальности на другую внутри техникума осуществляется по личному заявлению студента (в случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей), предъявлению зачетной книжки и выписки учебной части об объеме изученных студентом дисциплин, МДК,

выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации в соответствии со следующими условиями:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм промежуточного контроля, в рамках которых заведующий дневным отделением определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие свободных мест в учебной группе данной **основной профессиональной образовательной программы** специальности;
- наличие одинаковых вступительных экзаменов по обеим **основным профессиональным образовательным программам** специальности.

4.4.2. При переходе студента с одной основной профессиональной образовательной программы специальности на другую, заведующий дневным отделением готовит проект приказа с формулировкой: «*Перевести с _____ курса обучения основной профессиональной образовательной программы специальности _____ на _____ курс основной профессиональной образовательной программы специальности _____*».

4.4.3. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую основную профессиональную образовательную программу специальности.

4.4.4. Учебной частью, после издания приказа о переводе на студента, заводится учебная карточка, в которой на основании выписки учебной части производится запись о перезачтенных дисциплинах, МДК, выполненных курсовых проектов, пройденных видах практик.

4.5. Порядок перевода студентов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения согласно договору на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования на места, финансируемые за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг

4.5.1. Студент имеет право на перевод с платного обучения на бесплатное.

4.5.2. Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет субсидий областного бюджета по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

4.5.3. Количество свободных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством студентов по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (в январе и июле).

4.5.4. Заявления от студентов на перевод с платного обучения на бесплатное принимаются заведующими отделениями в период с 01 по 15 июля.

4.5.5. Информация о количестве свободных бюджетных мест для перевода с платного обучения на бесплатное размещается на официальном сайте техникума в сети "Интернет" в январе и июле месяце в разделе СТУДЕНТАМ.

4.5.6. Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеет студент, обучающийся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку "отлично";

б) отнесения к следующим категориям граждан¹:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного по Кировской области;

в) утраты студентом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

4.5.7. Решение о переводе студента с платного обучения на бесплатное принимается стипендиальной комиссией с учетом мнения представителя студенческого совета. Материалы для работы Комиссии представляют заведующие отделениями, в которые поступили от студентов заявления о переводе с платного обучения на бесплатное.

4.5.8. Студент, желающий перейти на свободное бюджетное место, представляет заведующему отделением мотивированное заявление на имя директора техникума о переводе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного студента к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 4.4.6 настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (при наличии).

4.5.9. Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления от студента, визирует указанное заявление и передает его в стипендиальную комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переводе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

4.5.10. При рассмотрении стипендиальной комиссией заявлений студентов приоритет отдается:

- а) в первую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 4.4.6 настоящего положения;
- б) во вторую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 4.4.6 настоящего положения;
- в) в третью очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 4.4.6 настоящего положения.

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

- а) в первую очередь - студентам, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переводе с платного обучения на бесплатное;
- б) во вторую очередь - студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности техникума.

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

4.5.12. В результате рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов и дополнительной информации стипендиальной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переводе студента с платного обучения на бесплатное.

4.5.13. Решение о переводе студента с платного обучения на бесплатное принимается стипендиальной комиссией с учетом количества свободных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 4.4.10 и 4.4.11 настоящего положения.

4.5.14. При заполнении имеющихся свободных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 4.4.10 и 4.4.11 настоящего положения, в отношении оставшихся заявлений студентов принимается решение об отказе в переводе с платного обучения на бесплатное.

4.5.15. Решение стипендиальной комиссии доводится до сведения студентов путем размещения протокола заседания комиссии на официальном сайте.

4.5.16. Перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора, не позднее 10 календарных дней с даты принятия стипендиальной комиссией решения о таком переводе.

5. Порядок предоставления студентам академических отпусков

5.1. Основанием для предоставления академических отпусков является документально подтвержденная невозможность продолжения обучения по медицинским показаниям, уходу за ребёнком до 3-х лет.

5.2. Основание для предоставления отпуска по медицинским показаниям является снижение трудоспособности вследствие нарушений функций

организма, обусловленных хроническими дефектами, длительными и частыми заболеваниями.

5.3. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется сроком на 1 год, неограниченное количество раз за период обучения в техникуме.

5.4. Вопрос о предоставлении академического отпуска студента по медицинским показаниям решается директором техникума на основании заключения врачебно-консультационной комиссии лечебного учреждения.

5.5. Заключение врачей ведомственных и территориальных лечебно-профилактических учреждений без решений ВКК о необходимости предоставления студентам академического отпуска по медицинским показателям считаются недействительными.

5.6. Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1 курса дневных отделений решается администрацией техникума в строго индивидуальном порядке.

5.7. Студенты, не предъявляющие жалоб на состояние здоровья до начала экзаменационной сессии и получившие во время экзаменов неудовлетворительные оценки и возбудившие после этого ходатайство о предоставлении академического отпуска, считаются неуспевающими.

5.8. При восстановлении на учёбу студентов, вернувшихся из академических отпусков, последние проходят медицинское обследование по заболеванию, явившемуся причиной предоставления отпуска, и предоставляют справку о состоянии здоровья от лечебного учреждения, наблюдавшего больного.

5.9. Приказ о предоставлении академического отпуска и о допуске к занятиям после академического отпуска издаётся на основании заявления студента и выписки из протокола ВКК.

5.10. Стипендия студентам в период академического отпуска не выплачивается.

5.11. Студент, находящийся в академическом отпуске и имеющий академическую задолженность, обязан ликвидировать её в период экзаменационной сессии перед выходом из академического отпуска. В случае если студент на момент выхода из академического отпуска не ликвидировал академическую задолженность или разницу в учебных планах, ему не назначается стипендия и устанавливается индивидуальный срок ликвидации задолженности, но не более 1 месяца со дня выхода из академического отпуска. В противном случае студент отчисляется из техникума за академическую неуспеваемость.

Академический отпуск по уходу за ребёнком до 3-х лет

5.12. Академический отпуск по уходу за ребёнком до 3-х лет предоставляется студентке или студенту по заявлению и копии свидетельства о рождении ребёнка сроком на два, четыре или шесть семестров.

5.13. Во время отпуска по уходу за ребёнком стипендия не выплачивается.

5.14. Пособие на ребёнка выплачивается в порядке и на размерах, установленных государством.