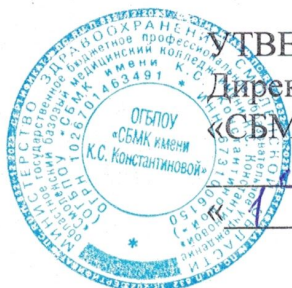


ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ

«СБМК имени К.С. Константиновой»

Е.А. Ястребова

» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 5

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ
АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ
В ОГБПОУ «СБМК ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»**

Смоленск
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков в ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- приказа Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- приказа Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

- Устава областного государственного бюджетного образовательного учреждения «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой»;

- Правил внутреннего распорядка для студентов областного государственного бюджетного образовательного учреждения «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой».

1.3. При осуществлении перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставлении обучающимся академических отпусков сотрудники Колледжа в своей деятельности руководствуются:

- Политикой Колледжа в отношении обработки персональных данных;

- порядком хранения, использования и передачи персональных данных обучающихся и сотрудников Колледжа;

- инструкцией пользователя информационных систем персональных данных в Колледже;

- настоящим Положением;

- иными нормативными правовыми актами, локальными актами Колледжа, необходимыми для исполнения должностных обязанностей (в том числе организации работы с персональными данными).

2. Отчисление обучающихся

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 2.2 настоящего Положения.

2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

2.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2.2. По инициативе Колледжа в случае:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

2.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

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

2.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт директора Колледжа об отчислении обучающегося (далее – приказ об отчислении). Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

2.4.1. В случае отчисления обучающегося по инициативе самого обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося основанием для издания приказа об отчислении является заявление, поданное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, на имя директора Колледжа с просьбой об отчислении.

В таком случае приказ об отчислении издается в течение 3-х рабочих дней с даты регистрации заявления Колледжем.

2.4.2. В случае отчисления обучающегося по инициативе Колледжа, за исключением случаев применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, основанием для издания приказа об отчислении является установление Колледжем факта, указанного в абзаце третьем – шестом пп. 2.2.2 настоящего Положения.

2.4.3. В случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, основанием для издания приказа об отчислении является решение педагогического совета.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

До принятия решения об отчислении обучающегося как меры дисциплинарного взыскания Колледж 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 принятия решения об отчислении как меры дисциплинарного взыскания.

Приказ об отчислении 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 Колледже. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

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 в течение 10 рабочих дней после издания соответствующего приказа.

2.5. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Колледжа во время болезни обучающегося, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении по форме Приложения № 5 к настоящему Положению.

Справка об обучении или периоде обучения в Колледже выдается обучающимся, отчисленным с любого курса и не закончившим обучение, в том числе и при переводе в другую образовательную организацию, а также при переходе внутри Колледжа со специальности на специальность по их письменному заявлению.

3. Восстановление в число обучающихся

3.1. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Обучающийся, отчисленный из Колледжа по инициативе Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест на обучение с оплатой за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление осуществляется в начале учебного года или на соответствующий семестр и курс обучения в течение учебного года.

3.2. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (финансовую задолженность), может быть восстановлен в соответствии с п. 3.1 настоящего положения при условии погашения финансовой задолженности.

3.3. Для восстановления в число обучающихся лицо, желающее восстановиться, подает заявление на имя руководителя Колледжа по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению не позднее 10 рабочих дней, предшествующих началу учебного семестра, в котором это лицо желает восстановиться, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

3.4. Поданные в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения заявления рассматриваются Конкурсной комиссией по организации и проведению конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о восстановлении (далее – Конкурсная комиссия), являющейся действующим на постоянной основе коллегиальным органом Колледжа.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распорядительным актом директора Колледжа.

3.5. Конкурсная комиссия на основании поданных заявлений не позднее 1 рабочего дня, предшествующего началу учебного семестра, подготавливает ходатайство на имя директора Колледжа о восстановлении либо мотивированном отказе в восстановлении.

3.6. В случае, если количество лиц, претендующих на восстановление, превышает количество вакантных мест, Конкурсной комиссией проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления на восстановление в число обучающихся Колледжа. Процедура оценивания проводится путем рассмотрения документов, представленных заявителями.

Апелляция по результатам конкурсного отбора не предусмотрена.

3.7. Решение о восстановлении оформляется распорядительным актом директора Колледжа о восстановлении (далее – приказ о восстановлении) не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о восстановлении. В случае наличия расхождения в учебных планах в приказе о восстановлении должна содержаться запись об утверждении индивидуального графика обучения обучающегося, предусматривающего ликвидацию разницы в учебных планах с указанием даты ликвидации задолженностей.

4. Перевод обучающихся

4.1. Перевод в Колледж

4.1.1. Перевод в Колледж осуществляется при наличии в Колледже вакантных мест по соответствующей образовательной программе по специальности, на которую планируется перевод (далее – вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Смоленской области, количества вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Количество вакантных бюджетных мест в Колледже, на которые может быть осуществлен перевод на бесплатное обучение, определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся в Колледже по соответствующей образовательной программе по специальности, принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, соответствующей формы обучения и на соответствующем курсе.

Информация о количестве вакантных мест, количестве вакантных мест за счет средств Колледжа размещается на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет» не позднее одного рабочего дня с даты окончания учебного семестра.

4.1.2. Перевод обучающихся в Колледж осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

4.1.3. Перевод обучающихся в Колледж осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

4.1.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

4.1.5. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

4.1.6. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.1.7. Обучающийся, желающий перевестись в Колледж, подает в Колледж заявление о переводе по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в пункте 4.1.4. настоящего Положения.

4.1.8. На основании заявления о переводе Конкурсная комиссия Колледжа не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе:

- проводит оценку документов претендующего на перевод обучающегося на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося могут быть перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем, и определяют период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

- в случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

- по результатам оценки документов и конкурсного отбора (в случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода) готовит ходатайство на имя директора Колледжа о переводе, либо мотивированном отказе в переводе.

В случае проведения конкурсного отбора на вакантные места для перевода в Колледж зачисляются обучающиеся, наиболее подготовленные к освоению соответствующей образовательной программы. Лица, не прошедшие конкурсный отбор, в Колледж на вакантные места для перевода не зачисляются.

Апелляция по результатам конкурсного отбора не предусмотрена.

4.1.9. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем Колледжа, или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.1.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавший указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем).

4.1.11. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

4.1.12. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пп. 5.2.4 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

4.1.13. 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 (выписка из учебного плана), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг,

если зачисление осуществляется на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.1.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4.2. Перевод из Колледжа

4.2.1. Обучающийся, желающий быть переведенным из Колледжа в другую образовательную организацию, подает на имя руководителя Колледжа заявление о предоставлении ему копии зачетной книжки и справки о периоде обучения. (Приложение № 5),

4.2.2. Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пп. 5.1.1 настоящего Положения, выдает обучающемуся, желающему быть переведенным в другую образовательную организацию, копию зачетной книжки и справку о периоде обучения по форме приложения № 5 к настоящему Положению, в которой указываются:

- уровень образования, на основании которого обучающийся поступил в Колледж для освоения соответствующей образовательной программы;
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик;
- оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации.

4.2.3. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.2.4. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

4.2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть Колледжа студенческий билет, зачетную книжку, а также иные документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5. Порядок и основания предоставления обучающимся академического отпуска

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) в Колледже в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

5.2. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Колледжа (далее – заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора Колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Колледжа или исполняющим обязанности директора Колледжа.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Колледжем комиссией (далее – Комиссия).

Персональный состав Комиссии утверждается распорядительным актом директора Колледжа.

5.5. Колледж в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

5.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом Колледжа, изданным директором Колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора Колледжа, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором Колледжа или исполняющим обязанности директора Колледжа, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 5.4 или 5.5 настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта Колледжа, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается в Колледже за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.8. В период нахождения в академическом отпуске за лицом сохраняется то бюджетное место, которое было за ним закреплено при поступлении и (или) дальнейшем обучении в Колледже. Такое место вакантным не считается, поэтому не может предлагаться иным лицам для перевода либо восстановления.

5.9. 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 на основании приказа директора Колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора Колледжа, либо иного должностного лица, уполномоченного директором Колледжа или исполняющим обязанности директора Колледжа.

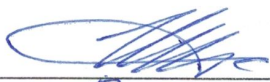
В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 5.2 – 5.6 настоящего Положения.

5.10. Если в образовательной программе на момент окончания академического отпуска произошли изменения, то обучающийся продолжает обучение по индивидуальному учебному плану.

Разработали Положение:

Заместитель директора по
учебной работе

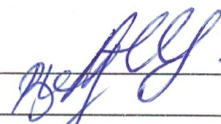
Специалист по учебной работе

 И.А. Шкода
 М.В. Григорьева

Согласовано:

Юрисконсульт

Начальник отдела кадров

 А.В. Момзикова
 О.В. Марченкова

Приложение № 1
к Положению «О порядке перевода, отчисления,
восстановления обучающихся и предоставления
обучающимся академических отпусков в ОГБПОУ
«СБМК имени К.С. Константиновой»»

Директору ОГБПОУ «СБМК имени
К.С. Константиновой»

(Ф. И. О.)

от кого _____

(Ф. И. О.)

проживающего по адресу: _____

заявление
об отчислении из ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой»
по инициативе обучающегося.

Прошу Вас отчислить (нужное подчеркнуть):

- меня;

- моего несовершеннолетнего ребенка _____*

(Ф. И. О. несовершеннолетнего обучающегося)

из ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой» _____

(дата отчисления)

по собственному желанию.

(дата)

(подпись)

* Заполняется в случае, если заявление пишет законный представитель несовершеннолетнего.

Приложение № 2
к Положению «О порядке перевода, отчисления,
восстановления обучающихся и предоставления
обучающимся академических отпусков в ОГБПОУ
«СБМК имени К.С. Константиновой»»

Директору ОГБПОУ «СБМК имени К.С.
Константиновой»

(Ф. И. О.)

от кого _____,

(Ф. И. О.)

проживающего по адресу: _____

заявление

о восстановлении в число обучающихся
ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой».

Прошу восстановить (нужное подчеркнуть):

- *меня*

- *моего несовершеннолетнего ребенка* _____ *

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

в число обучающихся _____ курса по специальности: *Лечебное дело/ Акушерское
дело/ Сестринское дело/ Лабораторная диагностика/ Стоматология
ортопедическая/ Фармация* (нужное подчеркнуть) с _____
(дата восстановления)

на: *бюджетной основе/ по договору об образовании за счет физического или
юридического лица* (нужное подчеркнуть)

Я был(а) отчислен(а) с _____ курса специальности _____
(наименование специальности)

_____ по причине: _____
(дата отчисления) (причина отчисления)

(дата)

(подпись)

*Заполняется в случае, если заявление пишет законный представитель несовершеннолетнего.

Приложение № 3
к Положению «О порядке перевода, отчисления,
восстановления обучающихся и предоставления
обучающимся академических отпусков в ОГБПОУ
«СБМК имени К.С. Константиновой»»

Директору ОГБПОУ «СБМК имени К.С.
Константиновой»

(Ф. И. О.)

от кого _____,

(Ф. И. О.)

проживающего по адресу: _____

заявление

о переводе в ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой».

Прошу Вас рассмотреть возможность перевода (нужное подчеркнуть):

- *меня;*

- *моего несовершеннолетнего ребенка* _____ *

(Ф. И. О. несовершеннолетнего)

из _____

(наименование исходной организации)

в Смоленский базовый медицинский колледж в ОГБПОУ имени К.С. Константиновой» на вакантное место по специальности: *Лечебное дело/ Акушерское дело/ Сестринское дело/ Лабораторная диагностика/ Стоматология ортопедическая/ Фармация* (нужное подчеркнуть) на: *бюджетной основе/ по договору об образовании за счет физического или юридического лица* (нужное подчеркнуть).

Приложение: 1. Справка (выписка из учебного плана) с указанием:
наименования дисциплин, прослушанных за время обучения
и количества часов обучения, результатов промежуточной
итоговой аттестации из исходной образовательной организации.

2. Копия зачетной книжки;

3. Иные документы: _____.

(дата)

(подпись)

* Заполняется в случае, если заявление пишет законный представитель несовершеннолетнего.

Приложение № 4

к Положению «О порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления обучающимся академических отпусков в ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой»»

Директору ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой»

(Ф. И. О. директора)

от кого _____,

(Ф. И. О.)

проживающего по адресу: _____

заявление

об отчислении из ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой»
в порядке перевода.

Прошу Вас отчислить (нужное подчеркнуть):

- меня;

- моего несовершеннолетнего ребенка _____ *

(Ф. И. О. несовершеннолетнего)

из ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой» _____

(дата отчисления)

в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы в

(наименование принимающей организации)

и выдать заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, а также оригинал документа о предшествующем образовании.

Приложение: Справка о переводе от _____ № _____.

(дата)

(подпись)

*Заполняется в случае, если заявление пишет законный представитель несовершеннолетнего.

Приложение № 5

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»**

(ОГБПОУ «СБМК имени
К.С. Константиновой»)

ОГРН 1026701463491

214018 г. Смоленск, ул. Кирова 57

Тел/факс (4812) 31 – 01 – 05

e-mail: sbmk67@mail.ru

к Положению «О порядке перевода,
отчисления, восстановления обучающихся
и предоставления обучающимся
академических отпусков в ОГБПОУ
«СБМК имени К.С. Константиновой»

№ _____ от _____
на № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации:

(наименование документа об образовании, год окончания)

Поступил(а) на обучение в _____ году в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «СБМК имени К.С. Константиновой»

Приказ № _____ от _____ года.

Код и наименование специальности: _____

Срок получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена углубленной/базовой подготовки в очной форме обучения: _____

Приказ об отчислении от _____ № _____

Сведения о содержании и результатах обучения

№ п/п	Наименование дисциплин, модулей, разделов	Общее количество часов	Оценка

Директор

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)