

Рассмотрено
на заседании методсовета
Протокол № 1 от 09.09.24

Утверждено
приказом директора ГБПОУ
Салаватский индустриальный
колледж
от 10.09.24 № 87/10/г

Рассмотрено
на заседании родительского комитета
№ 1 от 09.09.2024

Рассмотрено
на заседании Студсовета
№ 1 от 09.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке отчисления обучающихся из ГБПОУ Салаватский** **индустриальный колледж**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»; Уставом ГБПОУ СИК (далее - Колледж), и регулирует процедуру отчисления обучающихся из Колледжа.

1.2 Положение распространяется на студентов и слушателей ГБПОУ СИК, обучающихся на бюджетной и платной договорной основе всех форм обучения.

2 Основания и общий порядок отчисления студентов

2.1. Отчисление обучающихся производится приказом директора Колледжа по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения Колледжа.

2.2 Обучающийся может быть отчислен из Колледжа:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое учреждение профессионального образования;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) в связи с окончанием Колледжа;
- 5) в связи с нарушением условий договора на обучение, в том числе по оплате образовательных услуг;
- 6) за невыполнение учебного плана в установленные сроки;
- 7) за академическую неуспеваемость;
- 8) за непрохождение государственной итоговой аттестации по неуважительной причине;
- 9) при получении неудовлетворительных результатов государственной итоговой аттестации;
- 10) за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца;
- 11) в связи с невыходом из академического отпуска;

12) за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в Колледже;

13) за неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов Колледжа;

14) в связи со смертью;

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

16) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Отчисление обучающегося, предусмотренное пп. 1-4 является отчислением по уважительной причине.

Отчисление обучающегося, предусмотренное пп. 5-13 является отчислением по неуважительной причине.

2.3 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.4 Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является его личное заявление или заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с указанием причины.

2.5 При отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение, обучающийся предоставляет справку или другой документ из принимающего учреждения о согласии на перевод.

2.6 Отчисление обучающегося за неуплату обучения осуществляется следующим образом:

- ответственный специалист направляет обучающемуся, родителям (законным представителям) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес;

- по истечении срока уведомления, заведующий отделением готовит проект приказа об отчислении и передает его на утверждение.

2.7 Обучающиеся, не приступившие к занятиям в течение месяца после начала учебного года, подлежат отчислению из Колледжа как не приступившие к занятиям. В этом случае обучающийся или его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости предоставить объяснения по факту отсутствия студента на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

2.8 Информация об отчислении обучающихся, не достигших возраста 18 лет, доводится до сведения его законного представителя (родителя или лица, заменяющего его). В отношении совершеннолетних обучающихся Колледж осуществляет процедуру отчисления самостоятельно.

2.9 Отчисление из Колледжа обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей не достигших 18 лет, осуществляется с

согласия органов опеки и попечительства, а также комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города. При этом классный руководитель обучающегося, планируемого к отчислению, готовит на него характеристику, а также информационную справку об индивидуальной работе.

3 Порядок отчисления за академическую неуспеваемость

3.1 Отчисление за академическую неуспеваемость производится по следующим основаниям, если:

1) обучающийся по результатам промежуточной аттестации не аттестован по трём и более учебным дисциплинам, практикам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;

2) обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ Салаватский индустриальный колледж по неуважительной причине;

3) обучающийся, пропустивший по неуважительным причинам свыше 50 % объёма суммарного времени в семестре, отводимого на аудиторные занятия и практику;

4) обучающийся, не прошедший преддипломную практику;

5) обучающийся, не посещающий учебные занятия в течение месяца без уважительной причины;

6) обучающийся, не выполнивший полный объём теоретических и практических занятий до государственной итоговой аттестации

3.2 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, направляются зав. отделением для сдачи экзаменов, зачётов комиссии, создаваемой распоряжением по учебной службе. При получении неудовлетворительного результата при сдаче комиссии, обучающийся может быть отчислен из колледжа.

3.3 При отчислении обучающегося за невыполнение учебного плана или за академическую неуспеваемость заведующий отделением готовит мотивированное представление об отчислении студента с указанием причины отчисления и даты отчисления, которое согласовывает с заместителем директора по учебно-методической работе, готовит проект приказа об отчислении студента.

3.4 Заведующий отделением выдает уведомление о предстоящем отчислении обучающегося, в котором обучающийся ставит свою подпись. Заведующий отделением направляет родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, заведующий отделением готовит проект приказа об отчислении и передает его на утверждение.

3.5 В журнале учебных занятий секретарь учебной части делает отметку о приказе на отчисление обучающегося.

4 Порядок отчисления как меры дисциплинарного взыскания

4.1 Отчисление обучающегося из Колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных

проступков: нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, грубое или систематическое нарушение учебной и (или) производственной дисциплины, правил проживания в общежитии.

4.2 Отчисление 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.

4.3 Отчисление 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.

4.4 Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка.

4.5 Отчисление обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка осуществляется в следующем порядке:

- лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подает заявление (составляет докладную записку) на имя директора с описанием обстоятельств совершения проступка и просьбой принять соответствующие меры;
- методист центра социально-воспитательной работы по поручению заместителя директора по воспитательной и административной работе организует проверку фактов, изложенных в заявлении;
- обучающийся (виновник происшествия) представляет письменное объяснение. Отказ обучающегося от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа обучающегося от дачи объяснений в письменной форме составляется акт об этом за подписью не менее трех лиц;
- по результатам проверки выносится рекомендация о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности: в отношении несовершеннолетних обучающихся - для рассмотрения на заседании совета по профилактике правонарушений; в отношении совершеннолетних – для оформления соответствующего приказа. При составлении рекомендации учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение родительского комитета и студенческого собрания Колледжа.
- если совет по профилактике правонарушений рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из Колледжа, то оформляется приказ об отчислении с письменным уведомлением обучающегося и его родителей (законных представителей).

4.6 Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Колледж незамедлительно информирует Управление образования городского округа г.Салават РБ.

4.7 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.

5 Заключение

5.1 При отчислении обучающимся должен быть оформлен обходной лист, после чего учебной частью в 10-дневный срок выдается академическая справка установленной формы и подлинник документа о предыдущем образовании.

5.2 Учебная часть подшивает в личное дело обучающегося зачётную книжку, студенческий билет, выписку из приказа об отчислении обучающегося.

5.3 Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося.