

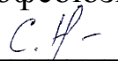


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АМВРОСИЕВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 С.Н. Климанева

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «Амвросиевский
индустриальный колледж»

 Т.А. Лихачева



Введено в действие
приказом директора
от 17.07.2023 № 70

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке отчисления, восстановления и перевода студентов
в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«АМВРОСИЕВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АМВРОСИЕВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (далее — Колледж), перевода обучающихся в образовательную организацию из других образовательных организаций (в том числе высших), восстановления в число обучающихся, отчисления из образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 20.12.2022);

– Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (ред. от 07.03.2023 г.);

– Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455;

– Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 (с изм. от 21.04.2016 г.);

– Уставом ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АМВРОСИЕВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ».

2. Общие основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся

2.1. Определяющим условием для восстановления и перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой профессиональной образовательной организации (далее — образовательной организации) в Колледж, является наличие вакантных мест.

2.2. Количество вакантных бюджетных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Донецкой Народной Республики (далее — вакантное бюджетное место), определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся в Колледже по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе.

2.3. При нахождении обучающегося в академическом отпуске, бюджетное место, закрепленное за ним, не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся по приказу.

2.4. Контроль наличия вакантных мест осуществляет заместитель директора, чья деятельность связана с учебной работой. Информация о количестве вакантных мест размещается на сайте Колледжа (не менее двух раз в год, по окончании семестра).

2.5. Перевод обучающихся осуществляется:

– с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих;

– 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.

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

2.7. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

2.9. При переводе или восстановлении на одно вакантное место двух и более кандидатов приоритет отдается обучающимся:

– при переходе (перевод или восстановление) внутри Колледжа;

– при переходе на ту же образовательную программу;

– при переходе с бюджетной основы;

– при переходе без изменения формы обучения;

– при переходе лица, имеющего более высокие средние баллы по итогам промежуточных аттестаций;

2.10. При переводах и восстановлении должны соблюдаться нормы по численности обучающихся в учебной группе.

2.11. При переводе или восстановлении обучающегося на бюджетное место общая продолжительность обучения не может превышать более чем на один учебный год установленного ФГОС срока освоения образовательной программы, на которую он переводится или восстанавливается.

2.12. Перевод обучающегося или его восстановление на другую образовательную программу или другую форму обучения осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией Колледжа в соответствии с Порядком зачета (перезачета) результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

3. Порядок перевода обучающихся

3.1. Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа

3.1.1. Обучающийся имеет право на перевод внутри Колледжа для получения образования по другой форме обучения, по другой специальности, а также право на перевод на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.1.2. Основанием для перевода является личное заявление обучающегося на имя директора Колледжа. Перевод осуществляется в течение всего учебного года.

3.1.3. Заявление может быть подано лично или направлено почтой. Документы также могут подаваться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес электронной почты Колледжа: amvr-aiek@mail.ru). При подаче заявления в электронной форме прилагаемые к нему документы направляются в форме их электронных образцов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), с последующим предоставлением оригиналов.

3.1.4. Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

3.1.5. Заявление о переводе рассматривается заведующим отделением Колледжа, который в течение 3 рабочих дней готовит справку об обучении (периоде обучения), в которой указывается перечень изученных обучающимся учебных предметов (дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей), пройденных практик с обязательным указанием оценки и формы аттестации, а также о наличии академической задолженности и передает заявление и справку об обучении (периоде обучения) заместителю директора для перевода обучающегося.

3.1.6. Полученные документы оцениваются заместителем директора в течение 10 рабочих дней. Оценивается перечень изученных предметов (дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей), практик, которые могут быть зачтены, объективная возможность ликвидации академической задолженности и (или) разницы в учебных планах в случае перевода (при наличии такой задолженности), определяется период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению и принимается решение о возможности перевода, либо об отказе обучающемуся в переводе (свою резолюцию заместитель директора указывает в нижнем правом углу заявления: наименование специальности, форму обучения, курс, номер группы в которую переводится обучающийся, дату с которой возможно приступить к обучению, предлагаемые сроки проведения зачета предметов (дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей). При необходимости готовит проект индивидуального учебного плана для обучающегося.

3.1.7. Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, то помимо оценивания полученных документов аттестационной комиссией проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (с учетом изложенного в пункте 2.9).

3.1.8. Перевод на заочную форму обучения осуществляется только после освоения обучающимся образовательной программы среднего общего образования, реализуемой в пределах ОП СПО по очной форме получения образования.

3.1.9. При положительном решении вопроса о переводе издается приказ директора о переводе обучающегося и устанавливается срок проведения зачета предметов (дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей) при необходимости. С указанным приказом обучающийся должен быть ознакомлен в течение 3 дней со дня его издания. В зачетной книжке обучающегося на

титульном листе делается запись о переводе с указанием номера приказа о переводе. В личное дело обучающегося вкладывается копия приказа (выписка из приказа) о переводе и договор об образовании (при обучении по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.1.10. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом колледжа. По итогам зачета дисциплин, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены или из-за разницы в учебных планах имеются неизученные дисциплины (разделы дисциплин) и (или) академическая задолженность, обучающийся должен ликвидировать такую задолженность в установленные сроки на основании индивидуального учебного плана.

Контроль за сроками исполнения индивидуального учебного плана осуществляет заведующий отделением.

3.1.11. В случае принятия отрицательного решения по вопросу перевода заявителю вручается письменный мотивированный отказ в переводе.

3.1.12. Общий срок принятия решения о переводе обучающегося внутри Колледжа не может превышать 30 календарных дней с даты подачи заявления.

3.2. Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации

3.2.1. Порядок перевода обучающихся Колледжа в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, его условия и процедура регламентированы приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 года №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»

3.2.2. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в Колледже, осуществляется по его личному заявлению. К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

3.2.3. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, в соответствии с Порядком, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Порядком зачета (перезачета, переаттестации) результатов освоения обучающимися ГБПОУ «АИК».

3.2.4. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо

решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.2.5. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе.

3.2.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом из другой образовательной организации, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем.

3.2.7. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

3.2.8. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.2.9. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), 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 образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2.10. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.3. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию

3.3.1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, порядок и сроки проведения конкурсного отбора при переводе обучающихся колледжа в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования, определяются принимающей организацией с учетом требований вышеуказанного приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 года №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»

3.3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся для предъявления в принимающую организацию справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения

соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации.

3.3.3. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа — программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.3.4. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

3.3.5. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.3.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, 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 Колледж. 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).

3.3.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет и зачетную книжку.

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 студенческий билет, зачетная книжка.

3.4. Перевод обучающихся на другую основу обучения

3.4.1. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся в Колледже, с платного обучения на бесплатное, а также перечень представляемых обучающимся документов, перечень лиц, имеющих право на обращение с заявлением, регламентирован приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 года № 443 «Об утверждении Порядка и

случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное».

3.4.2. Прием заявлений о переводе в Колледже с платного обучения на бесплатное осуществляется в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Донецкой Народной Республики по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе.

3.4.3. Право на переход с платного обучения на бесплатное также распространяется на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством РФ вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

3.5. Перевод обучающихся на следующий курс

3.5.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса, приказом директора переводятся на следующий курс. При этом у обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения.

3.5.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, переводятся на следующий курс условно. В этом случае обучающемуся выдается индивидуальный план ликвидации академической задолженности. Колледж создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.5.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия.

3.5.5. Лица, находящиеся в академическом отпуске, на следующий курс не переводятся (остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск).

3.5.6. Приказ о переводе обучающихся на следующий курс должен быть создан не позднее двух недель до начала учебного года, дата перевода студента является началом следующего учебного года.

4. Отчисление обучающихся

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

в связи с получением образования (завершением обучения);
досрочно по следующим основаниям:

– 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;

– по инициативе Колледжа в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

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

4.2. Если инициатором отчисления является обучающийся, то отчисление осуществляется по его письменному заявлению. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей).

Заявление обучающегося об отчислении по его инициативе или инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся составляется заявителем в свободной форме. Заявление может быть подано лично, направлено почтой либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При подаче заявления в электронной форме прилагаемые к нему документы направляются в форме их электронных образцов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), с последующим предоставлением оригиналов.

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.

4.3. При наличии оснований для отчисления обучающегося по инициативе Колледжа, заведующий отделением выносит на рассмотрение Педагогического совета Колледжа служебную записку с приложением документов, обосновывающих данную позицию. Педагогический совет по итогам рассмотрения указанных документов выносит директору рекомендации об отчислении обучающегося из Колледжа.

Если обучающийся является несовершеннолетним, то его отчисление по инициативе Колледжа применяется, если иные меры дисциплинарного

взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия службы по делам семьи и детей органа опеки и попечительства.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений в течение 3-х рабочих дней со дня поступления необходимых документов в Колледже издается приказ об отчислении. Отчисленное лицо сдает в учебную часть Колледжа студенческий билет и зачетную книжку, а также делает полный расчет с библиотекой.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, документ об образовании, на основании которого производилось зачисление в Колледж, а также справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ. Указанные документы выдаются на руки отчисленному лицу, либо его доверенному лицу при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке, либо по заявлению отчисленного лица направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

4.6. В личном деле отчисленного студента остаются заверенные Колледжем копии документа об образовании, документа, удостоверяющего личность, справки о периоде обучения, выписка из приказа об отчислении, а также студенческий билет и зачетная книжка.

При отчислении студента в связи с получением образования (завершением обучения) в личное дело выпускника вкладывается копия полученного документа о среднем профессиональном образовании.

Личное дело направляется в архив Колледжа.

4.7. Приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося является основанием для прекращения образовательных отношений. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, а также иным физическим или юридическим лицом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

4.8. Отчисление в связи с обстоятельствами, не зависящими от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа производится в десятидневный срок со дня получения Колледжем документа, подтверждающего юридический факт таких

обстоятельств (решения суда, вступившего в законную силу, медицинского заключения, свидетельства о смерти и т.п.) и оформляется приказом директора Колледжа.

4.9. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации Колледжа во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5. Порядок восстановления в число обучающихся

5.1. В соответствии со ст. 62 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы СПО, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение 5 лет после отчисления из Колледжа при наличии свободных мест по соответствующей образовательной программе и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Лица, отчисленные из Колледжа по инициативе Колледжа, имеют право на восстановление в течение 5 лет после отчисления при соблюдении следующих условий:

- при наличии вакантного места (на соответствующий курс, форму обучения и вид образовательной программы);

- не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено;

- при установлении соответствия предшествующей и ныне действующей образовательных программ, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах;

- при наличии не более 2 академических задолженностей с условием их ликвидации до конца первой промежуточной аттестации, следующей за восстановлением;

- заключение договора об образовании (в случае восстановления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц — заключается при положительном решении).

5.3. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные по инициативе Колледжа в качестве меры дисциплинарного взыскания;

5.4. Продолжение обучения после восстановления осуществляется на той же основе (за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Донецкой Народной Республики или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), что и до отчисления. По желанию заявителя и в связи с отсутствием вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, восстановление может быть осуществлено по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, при наличии такого вакантного места.

Восстановление на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц производится после заключения соответствующего договора и внесения платы за обучение (период обучения) в порядке, предусмотренном договором об образовании.

5.5. Восстановление обучающихся для продолжения обучения производится по личному заявлению обучающегося. В случае, если лицо является несовершеннолетним, то на заявлении ставится виза — согласие родителей (законных представителей).

5.6. На основании заявления о восстановлении заведующий отделением в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления о восстановлении, оценивает перечень изученных учебных дисциплин, практик, которые в случае восстановления могут быть зачтены в соответствии с Порядком зачета (перезачета, переаттестации) результатов освоения обучающимися ГБПОУ «АИК», определяет период, с которого обучающийся в случае принятия положительного решения о восстановлении может быть допущен к обучению и принимает решение о возможности восстановления, либо об отказе заявителю в восстановлении.

Свою резолюцию заведующий отделением указывает в нижнем правом углу заявления (указывает наименование специальности, форму обучения, курс, номер группы в которую может быть восстановлен заявитель, дату с которой возможно приступить к обучению, сроки проведения зачета дисциплин (при необходимости), сроки ликвидации академической задолженности (при наличии), порядок финансирования обучения. При отрицательном решении необходимо указать причину отказа в восстановлении.

Принятое решение подлежит согласованию с заместителем директора, чья деятельность связана с учебной работой. При необходимости заместитель директора готовит проект индивидуального учебного плана для заявителя.

5.7. При положительном решении вопроса о восстановлении издается приказ директора Колледжа о восстановлении заявителя и устанавливается срок проведения зачета предметов (дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей) (при необходимости), график ликвидации академической задолженности (при наличии).

С указанным приказом заявитель должен быть ознакомлен в течение 3 дней со дня его издания.

5.8. В случае принятия отрицательного решения по вопросу восстановления заявителю вручается письменный мотивированный отказ в восстановлении.

5.9. Общий срок принятия решения о восстановлении заявителя не может превышать 30 календарных дней с даты подачи заявления.

5.10. Обучающемуся, восстановленному в Колледж, выдаются прежняя зачетная книжка и студенческий билет. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета студенту, выдаются дубликаты указанных документов.

5.11. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются: заявление о восстановлении, документ об

образовании, справка об обучении, копия приказа (выписка из приказа) о восстановлении и копия договора об образовании (если восстановление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

5.12. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности (при наличии) осуществляет заведующий отделением, на которое восстановился обучающийся.

5.13. При восстановлении обучающегося в Колледж для прохождения государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) (при условии выполнения им учебного плана) в приказе о допуске к ГИА указывается, что приложение к диплому выдается на основании действовавшего в период обучения обучающегося учебного плана

5.14. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен сразу после погашения финансовой задолженности. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора Колледжа.