

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Урюпинский агропромышленный техникум»**



Утверждаю:
Директор ГБОУ СПО «Урюпинский
агропромышленный техникум»

[Signature]
М.Ю. Рыков
« 02 » 06 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГБОУ «УРЮПИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
<i>Разработал:</i>			
Зам.директора по УПР	Васильев С.В.	<i>[Signature]</i>	01.06.17
<i>Согласовано:</i>			
Методист	Сатарова Л.С.	<i>[Signature]</i>	01.06.17
Старший мастер	Евдокимов В.В.	<i>[Signature]</i>	01.06.2017
Старший воспитатель	Евстропова И.А.	<i>[Signature]</i>	01.06.2017
рассмотрено на педагогическом совете техникума протокол № 4 от "02" 06 2017г.			
ведено в действие приказом директора техникума № 99 от "02" 06 2017 г.			

Урюпинск, 2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями на 15 декабря 2014 года)»;
- Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями на 23.11.2015 г.);
- Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и процедуру отчисления, восстановления обучающихся, применения и снятия с обучающихся дисциплинарных взысканий в ГБПОУ «Урюпинский агропромышленный техникум» (далее техникум).

2. Общие основания отчисления из техникума

2.1. Обучающийся подлежит отчислению из техникума:

- 1) по уважительным причинам, в том числе:
 - а) по собственному желанию;
 - б) по состоянию здоровья;
 - в) в связи с переводом в другое учебное заведение;
 - г) в связи с призывом на военную службу;
- 2) по неуважительным причинам, в том числе:
 - а) за пропуски занятий без уважительной причины;
 - б) за академическую неуспеваемость;
 - в) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка и проживания в общежитии техникума;
 - г) за утрату связи с техникумом.
- 3) в связи с не прохождением итоговых аттестационных испытаний (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) по неуважительной причине или получением на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительных результатов.
- 4) в связи с окончанием техникума.
- 5) за неуплату обучения в установленный договором срок.
- 6) в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание обучающегося в виде ограничения свободы или лишения свободы.
- 7) в связи со смертью.

2.2. Отчисление за пропуски занятий без уважительной причины производится:

- если обучающийся пропустил более 72 часов занятий без уважительных причин до подведения итогов результата текущего контроля.

2.3. Отчисление за академическую неуспеваемость производится по следующим основаниям:

2.3.1. По итогам экзаменационных сессий:

- если обучающийся на экзаменах или зачётах получил неудовлетворительные оценки по трём и более дисциплинам;

- если обучающийся получил неудовлетворительную оценку при передаче экзамена или зачёта по одной дисциплине аттестационной комиссии (комиссия по приёму экзамена или зачёта создаётся в том случае, если обучающийся дважды получил неудовлетворительную оценку на экзамене или зачёте по данной дисциплине);

- если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются:

- после летней сессии – 2 недели после начала учебного года;
- после зимней сессии – в соответствии с распоряжением директора, но не более чем один месяц после окончания сессии.

2.4. За утрату связи с техникумом обучающийся может быть отчислен по следующим причинам:

- если обучающийся не приступил к занятиям в течение 2-х недель после начала учебного семестра без уважительных причин;

- если обучающийся не вышел из академического отпуска (на повторный год обучения).

2.5. Причиной отчисления обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка является грубое или систематическое нарушение соответствующих правил. При этом систематическим считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного взыскания.

2.6. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания определяет правила применения к обучающимся и снятия с обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, мер дисциплинарного взыскания.

2.7. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение устава техникума, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.8. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из состава обучающихся техникума.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

2.9. При выборе меры дисциплинарного взыскания необходимо учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Студенческого совета и родительского комитета техникума.

2.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.11. До применения меры дисциплинарного взыскания администрация техникума, должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

2.12. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

2.13. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 2.10 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения Студенческого совета и родительского комитета, но не более семи учебных дней со дня представления директору техникума, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

3. Порядок отчисления обучающихся из техникума

3.1. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося в срок не позднее 10 дней с момента подачи обучающимся заявления (Приложение 1).

3.2. При отчислении в связи с переводом обучающийся предоставляет справку из принимающего учебного учреждения по установленной форме.

3.3. При отчислении обучающегося за пропуски занятий по неуважительной причине и (или) за академическую неуспеваемость учебная часть готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления и даты отчисления (Приложение 2), которое в течение 3-х дней подписывает директор и готовит приказ об отчислении.

С представлением обучающийся должен быть ознакомлен под роспись. В случае если обучающийся невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях, или обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста, то учебная часть направляет обучающемуся или родителям (опекуну, попечителю) несовершеннолетнего обучающегося уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления (Приложение 3). Уведомление направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, учебная часть готовит мотивированное представление об отчислении, подписывает его у директора и готовит приказ об отчислении (Приложение 4).

3.4. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе в течение 10 дней, если обучающийся до начала семестра учебного года не подал заявление о выходе из академического отпуска.

3.5. Отчисление, 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 Техникуме, оказывает отрицательное влияние на

других обучающихся, нарушает их права и права работников Техникума, нормальное функционирование организации.

3.6. 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.

3.7. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.8. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания техникум, незамедлительно обязан проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.9. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора техникума, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося техникуме. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

3.10. 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.

3.11. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.12. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.13. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

3.14. Директор, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству Студенческого совета или Родительского комитета.

3.15. Отчисление обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка осуществляется следующим образом:

- лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подаёт служебную записку (заявление) на имя директора с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры;

- старший воспитатель по поручению директора организует комиссию по проверке поступившего заявления, включающую представителей совета кураторов, профсоюзного комитета и студенческого совета общежития (если происшествие произошло в общежитии);

- комиссия получает от обучающегося (виновника происшествия) письменное объяснение. Отказ обучающегося от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае составляется акт об отказе от письменного объяснения, который подписывается членами комиссии (не менее трёх человек) (Приложение 5);

- по результатам проверки комиссия выносит рекомендацию о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде;

- решение комиссии доводится до обучающегося под подпись. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из техникума, то оформляется приказ об отчислении с письменным уведомлением обучающегося.

3.16. Отчисление обучающегося за неуплату обучения осуществляется следующим образом:

- заместитель директора по учебно-производственной работе в течение 10 дней с начала семестра учебного года направляет обучающемуся, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) 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 (Приложение 6);

- по истечении месячного срока, учебная часть готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося, подписывает его у директора и готовит приказ об отчислении.

3.17. Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле обучающегося как документы строгой отчётности.

3.18. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

3.19. При отчислении обучающегося, независимо от причины отчисления, обучающемуся по его заявлению выдаётся справка о периоде обучения (кроме случаев отчисления обучающихся 1 курса до окончания семестра) и, по его заявлению, находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

3.20. Учебная часть оформляет справку о периоде обучения для обучающегося в 10-дневный срок. Обучающийся сдаёт студенческий билет, зачётную книжку в учебную часть. Студенческий билет и зачётная книжка подшиваются в личное дело обучающегося.

4. Восстановление в число обучающихся

4.1. Обучающийся имеет право на восстановление в техникуме в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест.

4.2. Обучающийся отчисленный из техникума по неуважительной причине, имеет право на восстановление в техникуме в течение 5 лет, на платную форму обучения.

4.3. Данная норма распространяется на все категории обучающихся.

4.4. Восстановление указанных выше лиц, не имеющих академической задолженности, производится в периоды летних и зимних каникул по результатам собеседования, на прежнюю или при ее отсутствии на родственную специальность.

4.5. Обучающийся отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции заместителя директора по учебно-производственной работе.

4.6. Обучающийся восстанавливающийся в техникум, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении обучающийся получает визу заместителя директора по учебно-производственной работе, в соответствии с которой устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), курс и группа.

4.7. После положительного решения директора издается приказ о восстановлении обучающегося.

Образец заявления об отчислении

Директору ГБПОУ «Урюпинский
агропромышленный техникум»

М.Ю. Рыкову

обучающегося ____ курса, группы _____

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся _____ курса,
группы _____, профессии/специальности _____

очной (заочной) формы обучения по _____

(указывается причина)

Обучался (лась) на _____ основе.

(бюджетной, платной)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Образец представления заместителя директора по учебно-производственной работе об отчислении обучающегося за пропуски занятий без уважительной причины и (или) за академическую неуспеваемость

Заместитель директора по УПР
_____ С.В. Васильев
«__» _____ 20__ г.

Директору ГБПОУ «Урюпинский
агропромышленный техникум»
М.Ю. Рыкову

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Об отчислении

Прошу отчислить из Техникума за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость) обучающегося _____ курса, группы _____, профессии/специальности _____, _____ формы обучения с «__» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Если обучающийся, обучается на платной основе, то в представлении заведующий отделением делает запись «К занятиям не приступил с «__» _____ 20__ г.».

Примечание: * указать конкретно, в чем выражается невыполнения плана: указать дисциплины, по которым в срок не получены зачеты, экзамены

Образец уведомления об отчислении обучающегося

Заместитель директора по УПР
_____ С.В. Васильев
«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. обучающегося или его родителей,
опекунов, законных представителей (для
несовершеннолетних обучающихся)
Адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отчислении

В связи с академической задолженностью, возникшей в результате
получения неудовлетворительной оценки на экзамене по

_____ (указать дисциплины)

(в результате неявки на сессию) учебная часть предупреждает

_____ (Ф.И.О. обучающегося и одного из родителя (опекуна, попечителя) несовершеннолетнего обучающегося)
О предстоящем отчислении из Техникума с «__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УПР _____ И.О. Фамилия

Образец представления заместителя директора по учебно-производственной работе об отчислении обучающегося за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость)

Заместитель директора по УПР
_____ С.В. Васильев
«__» _____ 20__ г.

Директору ГБПОУ «Урюпинский
агропромышленный техникум»
М.Ю. Рыкову

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Об отчислении

Прошу отчислить из Техникума за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость) обучающегося _____ курса, группы _____, специальности _____, формы обучения _____ с «__» _____ 20__ г.

(указать полностью Ф.И.О. обучающегося)

_____ персонально предупрежден (а) об его (ее)
(Ф.И.О. обучающегося)

предстоящем отчислении путем отправления уведомления заказным письмом с уведомлением о вручении «__» _____ 20__ г.

_____ обучается на _____ основе.
(Ф.И.О. обучающегося) (бюджетной, платной)

Заместитель директора по УПР _____ И.О. Фамилия

АКТ

Об отказе _____ представить письменное объяснение
(Ф.И.О. обучающегося)

г. Урюпинск

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся: _____
(Ф.И.О., должность членов комиссии)

в присутствии _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Составили настоящий акт о ниже следующем:

«__» _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О. обучающегося)

в соответствии с п. 2.11 Положения о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся ему (ей) было предложено представить письменное объяснение по поводу совершенного проступка, на что он (-а) ответил (-а) отказом, мотивируя тем, что

(причины отказа)

В чем и расписываемся:

1. _____
(подпись)

2. _____
(подпись)

3. _____
(подпись)

Образец уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке

Заместитель директора по УПР
_____ С.В. Васильев
«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. студента или его родителей,
опекунов, законных представителей (для
несовершеннолетних обучающихся)
Адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

О расторжении договора в одностороннем порядке

«__» _____ 20__ г. между Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Урюпинский агропромышленный техникум» и _____

(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)

был заключен договор № _____ об оказании платных образовательных услуг (далее по тексту – Договор).

В соответствии с п. _____ Договора Техникум имеет право расторгнуть договор в случае невнесения до первого дня сессии текущего семестра платы за обучение и суммы пени.

_____ взяли на себя обязательство (Ф.И.О. обучающегося, законного представителя обучающегося и (или) руководителя предприятия) полного возмещения затрат на обучение, однако своих обязанностей не исполнили, чем нарушили п. _____ Договора.

Настоящим извещаем Вас, что договор № _____ об оказании платных образовательных услуг от «__» _____ 20__ г. на основании п. 3 ст. 450 Гражданского кодекса РФ считается расторгнутым с «__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УПР _____ И.О. Фамилия