

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области

«Всеволожский агропромышленный техникум»

**Утверждено**

Распоряжением по техникуму

от 01.04. 2016 г. № 34/03-24

### **Положение**

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов,  
предоставления академических отпусков**

Принято

Решением педагогического Совета

Протокол № 6 от «01» апреля 2016 г.

2016 г.

## **1 Общие положения.**

1.1 Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Постановлением правительства РФ от 18.07.2008 №543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении); Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г № 464 «Об утверждении порядка осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Уставом техникума, и распространяются на студентов очной и заочной формы обучения.

1.2 Данное Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления, восстановления студентов техникума и предоставлении им академического отпуска. Кроме того, настоящий локальный нормативный акт регламентирует процедуру зачисления студентов, имеющих документы государственного образца (академическую справку) на I, II, III курсы по переводу из другой образовательной организации, и на IV, V курсы, имея диплом СПО (базовый уровень).

1.3 Перевод, отчисление, восстановление студентов и предоставление им академического отпуска осуществляется по решению директора техникума в соответствии с настоящим Положением.

1.4 За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другой образовательной организации, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одной образовательной организации в другую плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

## **2 Порядок перевода студентов**

2.1 Настоящий раздел данного Положения распространяется:

на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных образовательных организациях (или подразделениях высших образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования) в ГБОУ СПО ЛО «Всеволожский агропромышленный техникум»;

перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в высших образовательных организациях в ГБОУ СПО ЛО «Всеволожский агропромышленный техникум»; перевод из Всеволожского агропромышленного техникума в другую среднюю образовательную организацию (или подразделение высшей образовательной организации, реализующее основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования).

## 2.2 Общие положения перевода:

2.2.1 Настоящий Локальный нормативный акт регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательная организация, из которой переходит студент, имеет государственную аккредитацию.

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

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

2.2.4 При переводе из другой образовательной организации в ГБПОУ ЛО «Всеволожский агропромышленный техникум» разница в учебных программах не должна составлять более 25% предметов, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.2.6 Перевод студентов осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее - соответствующие вакантные места).

Количество соответствующих вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами

приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то ГБПОУ ЛО «Всеволожский агропромышленный техникум» проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

2.3 Порядок перевода в ГБПОУ ЛО «Всеволожский агропромышленный техникум»:

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

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

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

2.3.4 Студент, поступающий во Всеволожский агропромышленный техникум в порядке перевода, из другой образовательной организации, представляет во Всеволожский агропромышленный техникум документ об образовании, академическую справку, другие документы, необходимые для формирования личного дела студента, а также подтверждающие его определённый статус либо право на льготы, предоставляемые при обучении. На основании полученных документов и результатов аттестации Всеволожский агропромышленный техникум издаёт приказ о зачислении студента в порядке

перевода. До получения указанных документов директор техникума имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации) на специальность (наименование специальности) на уровень среднего профессионального образования, на \_\_ курс, на \_\_\_\_\_ форму обучения".

При этом во Всеволожском агропромышленном техникуме формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения, а также документы, подтверждающие статус студента либо право на льготы.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

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

При этом в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности. Если такой оговорки в приказе о зачислении нет, то решение о ликвидации разницы в учебных планах или сдаче академической задолженности принимается отдельным распоряжением заместителя директора по учебной работе, в котором определяются сроки, порядок сдачи зачетов и экзаменов.

## 2.4 Порядок перевода студента из ГБПОУ ЛО «Всеволожский

2.4.1 Решение об отчислении по переводу из ГБПОУ ЛО «Всеволожский агропромышленный техникум» в другую образовательную организацию в отношении студента, не достигшего совершеннолетнего возраста, согласовывается с комиссией по делам несовершеннолетних. Решение об отчислении студента, относящегося к числу детей сирот или оставшихся без попечения родителей и не достигшего совершеннолетнего возраста, согласовывается с комиссией по делам несовершеннолетних и комитетом по защите прав детей соответствующего отдела образования.

2.4.2 О переводе в другую образовательную организацию студента, достигшего совершеннолетнего возраста, но относящегося к лицам из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ГБПОУ

«Всеволожский агропромышленный техникум» в течение 5 дней обязан уведомить соответствующее управление образования (комитет по защите прав детей).

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

### **3 Отчисление студентов**

3.1 Отчисление – исключение студента из числа обучающихся.

3.2 Студент может быть отчислен из техникума:

3.2.1 по собственному желанию;

3.2.2 в связи с переводом в другую образовательную организации профессионального образования;

3.2.3 по состоянию здоровья;

3.2.4. в связи с окончанием образовательной организации;

3.2.5 в связи с нарушением условий договора;

3.2.6 за невыполнение учебного плана;

3.2.7 за не прохождение государственной аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям;

3.2.8 в связи с невыходом из академического отпуска;

3.2.9 за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в образовательной организации, в том числе, паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;

3.2.10 за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов образовательной организации;

3.2.11 в связи со смертью;

3.2.12 в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 3.2.1-3.2.4, 3.2.11 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 3.2.5-3.2.10, 3.2.12 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

3.3 Отчисление студента производится по инициативе самого студента, а в случае, если студент несовершеннолетний, и его законного представителя; по инициативе техникума, а также по причинам, не зависящим от воли сторон.

3.3.1 По инициативе студента и его законного представителя студент отчисляется по собственному желанию, в связи с переводом в другую образовательную организацию.

3.3.2 По инициативе техникума отчисление является дисциплинарным взысканием и производится в случаях нарушения требований Устава и других локальных нормативных актов техникума по п. 3.2.6 – 3.2.12 настоящего Положения.

3.3.3 Отчисление студента по независящим от воли сторон причинам производится по пунктам 3.2.3.; 3.2.4. и 3.2.14 данного Положения.

3.4 Порядок отчисления по инициативе студента и его законного представителя:

3.4.1 Отчисление производится по решению директора техникума на основании заявления самого студента. Решение об отчислении студента принимается в течение 10 дней с момента поступления заявления в установленной форме и других необходимых документов. В случае если студент является несовершеннолетним, то заявление студента должно содержать согласительную подпись его законного представителя с указанием на то, что он принимает на себя ответственность за дальнейшее устройство ребёнка в другую образовательную организацию либо на работу. Приказ об отчислении несовершеннолетнего студента согласовывается с комиссией по делам несовершеннолетних. В случае отчисления студента, имеющего статус ребёнка – сироты, ребёнка, оставшегося без попечительства родителей, приказ об отчислении также согласовывается в соответствующем Управлении образования, с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и органами опеки и попечительства. В случае отчисления студента, имеющего статус лица из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, техникум уведомляет об отчислении такого студента органы опеки и попечительства.

3.5 Порядок отчисления студента по инициативе техникума:

3.5.1 Отчисление студента по инициативе техникума является одной из форм дисциплинарного взыскания, которое применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Решение об отчислении по инициативе техникума в отношении студента принимается директором в пределах указанных сроков. Отчисление производится при условии, что к данному студенту ранее применялись другие меры и формы воздействия, однако студент допущенные нарушения не устранил, либо вновь допустил такое же, либо

другое нарушение. В отношении несовершеннолетних студентов решение об отчислении принимается после уведомления его законного представителя либо с его участием. Факт нарушения должен подтверждаться соответствующими документами:

- нарушение условий договора – докладная; служебная записка классного руководителя, заведующего отделением, обнаружившего факт нарушения условий договора, с указанием пунктов договора и характером нарушения, принятых мерах к устранению таких нарушений и результатами принятых мер; объяснение студента с указанием причин допущенных нарушений;

- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, не прохождению государственной аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям – докладная; служебная записка классного руководителя, зав. отделением, заместителя директора по УР с указанием количества занятий по учебному плану и количества и причин пропусков занятий, по которым допущено нарушение учебного плана, принятых мер к устранению сдачи задолженностей, копии протоколов и приказов о других формах и мерах воздействия; объяснение студента о причинах допущенных нарушений; выписка из решения заседания педагогического совета и т.п.

- неявка на занятия к началу учебного года в течение месяца, невыход из академического отпуска - докладная, служебная записка классного руководителя, зав. отделением, заместителя директора по УР с указанием срока начала занятий, пропущенного срока или срока неявки, принятых мер к вызову студента, копии писем, телефонограмм, результаты общения с законными представителями; объяснение студента, либо его законного представителя по факту с указанием причин неявки к началу занятий или невыхода из академического отпуска;

- подделка документов, связанных с поступлением и обучением в техникуме, в том числе, паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом – докладная служебная записка классного руководителя, заведующего отделением, обнаружившего факт нарушения, результаты служебного, административного или уголовного расследования; объяснения студента, свидетелей; другие материалы, подтверждающие факты нарушения, а также материалы, подтверждающие факт предыдущего нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю;

- нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего распорядка и правилами проживания в общежитии, иными локальными актами техникума - докладная, служебная записка классного руководителя, воспитателя общежития, заведующего отделением, обнаружившего факт нарушения с указанием



характера нарушения, нормы и пункты и наименования локального акты, которые были нарушены; объяснение студента с указанием причин нарушения; объяснение свидетелей и лиц, подтверждающих факты нарушений; решение судов, административных органов или общественных организаций; копии приказов и протоколов по ранее принятым мерам воздействия и другие материалы, подтверждающие факт нарушения и принятые меры воспитательного характера к нарушителю.

Применению отчисления, как дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из техникума, 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, а также нормальное функционирование образовательной организации.

Отчисление несовершеннолетнего 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.

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

3.6 По причинам, независящим от воли сторон, отчисление может быть произведено по состоянию здоровья, когда по медицинским показаниям состояние здоровья препятствует продолжению обучения; в связи с призывом в Вооружённые силы - на основании соответствующей повестки военного комиссариата; в связи со смертью – основании копии свидетельства о смерти. Копия документа, подтверждающая причину прекращения обучения, является основанием для издания приказа об отчислении.

3.7 Во всех случаях отчисления студент сдает студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и возврате переданных ему в пользование материальных ценностей, а ему в свою очередь из личного дела выдается документ об образовании

3.8. Датой прекращения обучения является дата, указанная в приказе либо, при отсутствии таковой, дата самого приказа.

3.9 При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

#### **4 Порядок восстановления студентов**

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

Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине, производится по решению техникума в течение 5 лет после отчисления на платную основу обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года.

4.2 Для решения вопроса о восстановлении в учебную часть техникума подаются следующие документы:

-личное заявление;

-академическая справка (заверенная подписью руководителя и печатью ГБПОУ ЛО «Всеволожский агропромышленный техникум» или другой образовательной организации среднего профессионального образования).

4.3 Процедура восстановления:

4.3.1 Документы, указанные в п. 4.2. настоящего Положения передаются на рассмотрение директору техникума для их рассмотрения и решения вопроса о восстановлении.

4.3.2 Определяющим условием для решения вопроса о восстановлении студента для продолжения обучения в ГБОУ СПО ЛО «Всеволожский агропромышленный техникум» является его подготовленность к освоению конкретной основной образовательной программы среднего профессионального образования, предшествующая академическая успеваемость, а так же наличие вакантных мест при восстановлении на места, финансируемые из средств бюджета.

4.3.3 В случае положительного решения вопроса о восстановлении директор техникума в течение 10 дней издаёт соответствующий приказ, копия которого вручается студенту под личную роспись. В случае принятия решения об отказе в восстановлении студента, ему направляется письменное уведомление.

4.3.4 На восстановленного студента в учебной части техникума формируется и ставится на учет личное дело, в которое заносятся - заявление о приеме в

порядке восстановления, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о восстановлении, а также договор, если восстановление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения, а также документы, подтверждающие статус студента, либо право на льготы. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

## **5 Порядок предоставления академического отпуска.**

5.1 Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам техникума в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

5.2 К основаниям предоставления студенту академического отпуска относятся:

- призыв на службу в ряды Вооруженных Сил ;
- уход за тяжело больным ребёнком или близким родственником;
- отпуск по беременности и родам;
- уход за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- др. случаях в соответствии с законодательством РФ.

5.3 Порядок предоставления академического отпуска:

5.3.1 Продолжительность академического отпуска не может превышать двух лет.

5.3.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3.3 Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления и заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

5.3.4 Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления обучающегося.

5.3.5 В журнале учёта учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).

5.3.6 В личное дело студента вкладывается выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

5.3.7 Положение распространяется на студентов техникума, обучающихся как за счёт областного бюджета, так и на платной договорной основе.

5.3.8 Решение о предоставлении академического отпуска студентам принимает директор техникума в 10-дневный срок после поступления документов.

5.3.9 Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским

показаниям (по болезни) является заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента и личное заявление студента, поданное на имя директора техникума.

5.3.10 Основанием для предоставления академического отпуска по уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником является заключение ВК и личное заявление студента, поданное на имя директора техникума.

5.3.11 Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления студентки, поданного на имя директора техникума.

5.3.12 Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению студента (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства).

Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления студента (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка.

5.3.13 Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные силы - является личное заявление и копия повестки из военкомата;

5.3.14 При наличии личного заявления и документа, подтверждающего необходимость предоставления академического отпуска, готовится приказ с формулировкой: « \_\_\_\_\_ студенту \_\_\_\_\_ курса

(указать полностью Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_ формы обучения группы \_\_\_\_\_ предоставить академический отпуск с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

г. в связи \_\_\_\_\_.

(указать причину)

5.3.15 В период нахождения в академическом отпуске стипендия (как академическая, так и социальная) не выплачивается, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.3.16 настоящего Положения.

5.3.16 Студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период нахождения в академическом отпуске, выплачивается государственная социальная стипендия.

5.3.17 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в техникуме по договору об образовании за счет средств физического и (или)

юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.3.18 Студентам, обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты за счёт соответствующего бюджета в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

5.3.19 Возвращение из академического отпуска оформляется приказом директора на основе личного заявления студента и заключения ВК.

5.3.20 После возвращения студента-стипендиата из академического отпуска выплата стипендии возобновляется в ранее установленном размере с первого числа месяца, следующего за месяцем выхода из отпуска, до результатов экзаменационной сессии.

5.3.21 Студенты, обучавшиеся на бюджетной основе, после академического отпуска по болезни, продолжают обучаться также на бюджетной основе.

5.3.22 Студент, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется с формулировкой:

«\_\_\_\_\_ студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_ формы обучения отчислить как не вышедшего из академического отпуска в установленный срок».

5.4 Права студентов, находящихся в академическом отпуске:

5.4.1 Отчисление студентов, находящихся в академическом отпуске, по инициативе администрации не допускается.

5.4.2 При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям, обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за ними сохраняется на весь период академического отпуска полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

5.4.3 Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за студентом, получившим во время обучения академический отпуск, при условии, если общий срок, на который ему была предоставлена отсрочка от военной службы для обучения в образовательном учреждении, не увеличивается или увеличивается не более чем на 1 год.

5.4.4 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, по заявлению обучающегося может предоставляться общежитие, в

случае предоставления справки о прохождении обучающимся стационарного или амбулаторного лечения медицинского учреждения по месту нахождения техникума. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в академическом отпуске по медицинским показаниям и в других исключительных случаях, определяется техникумом с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.4.5 Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам, обучающимся за счет средств областного бюджета, определяются нормами и правилами, предусмотренными для граждан РФ, а также условиями межправительственной и межведомственных соглашений, заключаемых в соответствии с п. 71,72 «Положения о министерстве общего и профессионального образования РФ», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.04.1997 № 395.

5.4.6 Обучающийся имеет право досрочно выйти из академического отпуска и приступить к учебным занятиям после издания приказа директора, на основании личного заявления обучающегося.

