

Документ подписан в соответствии с требованиями
Информация о владельце:
ФИО: Садыкова Айгуль Ильдусовна
Должность: Директор
Дата подписания: 19.03.2026 21:57:20
Уникальный программный ключ:
3b73fa5ba26eff779274f2bdc2b8fe33e1227e22

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума

А.И. Садыкова
«29» января 2025 г.

**ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ В АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»
(АНО ПО «ВМТ»)**

г. Пучеж, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 20.12.2022 N 1152);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 07.03.2023 N 160);
- Приказа Министерство науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава АНО ПО «ВМТ»

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в

отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Порядка.

1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее -вакантные места для перевода).

1.5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (далее - за счет бюджетных ассигнований).

1.6. Перевод обучающихся осуществляется:

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

1.7. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

1.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных

ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты.

1.9. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в другой образовательной организации.

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

1.11. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод обучающегося, Техникум не устанавливает.

II. Процедура перевода обучающихся из другой образовательной организации в АНО ПО «ВМТ»

2.1 . По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в АНО ПО «ВМТ») другая образовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в учебную часть АНО ПО «ВМТ» заявление (Приложение 1) о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с

заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию.

2.2 . На основании заявления, заведующий отделением СПО в течение 5 рабочих дней организует работу Комиссии по переводу и восстановлению обучающихся (далее Комиссия).

Комиссия назначается приказом директора АНО ПО «ВМТ».

В состав комиссии входят:

-Председатель комиссии - заместитель директора по учебной работе;

-Члены комиссии: заведующий отделением СПО, руководитель ПЦК (соответствующего профиля), методист, заведующий учебной частью.

Комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.3 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Комиссия, помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Приоритетность зачисления в АНО ПО «ВМТ» в порядке перевода отдается:

а) в первую очередь - студентам, имеющим более высокие результаты по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, курсовым работам (проектам);

б) во вторую очередь - студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

По результатам конкурсного отбора Комиссия 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. Решение оформляется протоколом Комиссии (Приложение

4).

2.4 При принятии Комиссией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении заведующим отделением СПО выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором АНО ПО «ВМТ» или исполняющим его обязанности лицом и заверяется печатью АНО ПО «ВМТ». К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение № 6).

2.5 Обучающийся представляет в другую образовательную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в АНО ПО «ВМТ» с приложением справки о переводе.

2.6 Другая образовательная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в АНО ПО «ВМТ».

2.7 Лицу, отчисленному в связи с переводом в АНО ПО «ВМТ», в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются: заверенная другой образовательной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или / и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в другую образовательную организацию. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в АНО ПО «ВМТ» через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.8 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1, 2.5 - 2.7 настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в

соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.9 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в АНО ПО «ВМТ» выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организации).

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

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации».

2.10 В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, заведующий учебной частью формирует проект приказа о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом. После издания приказа о зачислении в порядке перевода заведующий учебной частью 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.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода

студенту выдаются: студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами учреждения, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

III. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри АНО ПО «ВМТ»

3.1 . Обучающийся имеет право на перевод внутри АНО ПО «ВМТ» с одной специальности (профессии) на другую, а также с одной формы обучения на другую при наличии вакантных мест по данной специальности (профессии) и форме обучения на соответствующем курсе. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

3.2 Перевод обучающихся с одной специальности (профессии) и (или) формы обучения на другую осуществляется на основании письменного заявления обучающегося на имя директора (Приложение №2) и оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления, проект которого готовит заведующий учебной частью. В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителем (законным представителем).

3.3 . Обучающийся подает заявление о переводе в учебную часть АНО ПО «ВМТ». Решение о переводе обучающегося принимается Комиссией по переводу и восстановлению обучающихся (далее Комиссия).

Комиссия назначается приказом директора АНО ПО «ВМТ».

В состав комиссии входят:

В состав комиссии входят:

-Председатель комиссии - заместитель директора по учебной работе;

-Члены комиссии: заведующий отделением СПО, руководитель ПЦК (соответствующего профиля), методист, заведующий учебной частью.

Работа комиссии начинается на следующий день после подачи обучающимся заявления. Решение комиссии выносится в течении 5 рабочих дней и оформляется протоколом. (Приложение 4). Комиссия проводит сверку учебных

планов. По результатам анализа учебного плана Комиссия принимает решение о зачете результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, практик, совпадающих по содержанию и объему.

Решение о зачете и ликвидации академической задолженности оформляется приказом директора, проект приказа оформляется заведующим учебной частью. Заведующий отделением СПО создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, готовит ведомость и следит за сроками ликвидации.

3.4 . При положительном решении Комиссии заведующий учебной части готовит проект приказа о переводе.

3.5 Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые заведующий отделением СПО вносит соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью АНО ПО «ВМТ», а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3.6 После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается заведующей учебной частью с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В приказе о переводе содержится специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности). Заведующий учебной частью вносит выписку из приказа в личное дело обучающегося.

VI. Порядок восстановления обучающихся

4.1. Лицо, отчисленное из АНО ПО «ВМТ» по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в АНО ПО «ВМТ» в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Обучающийся, отчисленный из АНО ПО «ВМТ» по инициативе АНО

ПО «ВМТ» до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, имеет право на восстановление для обучения в АНО ПО «ВМТ» в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Восстановление для освоения основной профессиональной образовательной программы (части программы) среднего профессионального образования осуществляется на свободные места как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности, уровни и формы обучения, реализуемые в АНО ПО «ВМТ» при наличии оснований. В АНО ПО «ВМТ» количество соответствующих свободных мест, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся.

4.4. Основанием для восстановления в число обучающихся АНО ПО «ВМТ» является личное заявление (Приложение 3) восстанавливаемого лица на имя директора и оформляется приказом директора, проект которого готовит заведующий учебной частью, в течение 10 дней с момента подачи заявления. Заявление подается в учебную часть АНО ПО «ВМТ».

4.5. Решение о восстановлении обучающегося принимается Комиссией по переводу и восстановлению обучающихся (далее Комиссия). Комиссия назначается приказом директора АНО ПО «ВМТ».

В состав комиссии входят:

В состав комиссии входят:

-Председатель комиссии - заместитель директора по учебной работе;

-Члены комиссии: заведующий отделением СПО, руководитель ПЦК (соответствующего профиля), методист, заведующий учебной частью.

Решение комиссии выносится в 5-ти дневный срок и оформляется протоколом (Приложение 4). Комиссия анализирует следующие документы: личное заявление от восстанавливаемого лица; федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности (профессии), на которую восстанавливается обучающийся; экзаменационные

ведомости, зачётную книжку, график учебного процесса группы в текущем учебном году - для выявления разницы в учебных планах и разработки индивидуального учебного плана, сроках его реализации с целью ликвидации выявленной академической разницы в учебных планах. При положительном решении Комиссии заведующий учебной частью готовит проект приказа о восстановлении обучающегося.

4.6. Заведующий отделением СПО подготавливает проект приказа о зачете дисциплин и академической задолженности, где устанавливает сроки ее ликвидации, утверждается график ликвидации задолженности. Заведующий отделением СПО создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, готовит ведомость и следит за сроками ликвидации.

4.7. В течение пяти дней после издания приказа, обучающемуся, восстановленному в АНО ПО «ВМТ», секретарь учебной части выдаёт новый студенческий билет и зачётную книжку.

V .Порядок отчисления обучающихся

V.1. Образовательные отношения обучающегося с АНО ПО «ВМТ» прекращаются в связи с отчислением обучающегося из АНО ПО «ВМТ» по следующим причинам:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

V.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 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 АНО ПО «ВМТ», в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по

профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в АНО ПО «ВМТ», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в АНО ПО «ВМТ»;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и АНО ПО «ВМТ», в том числе в случае ликвидации АНО ПО «ВМТ».

- 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 АНО ПО «ВМТ», если иное не предусмотрено федеральными законами. (в ред. Федерального закона от 30.04.2021 N 127-ФЗ)

При досрочном прекращении образовательных отношений АНО ПО «ВМТ» в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона. (Приложение №6)

V.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе, материальных обязательств указанного обучающегося перед АНО ПО «ВМТ».

V.3.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является личное заявление (Приложение №5) об отчислении обучающегося на имя директора и оформляется приказом директора техникума об отчислении обучающегося из техникума в течение 5 дней с момента подачи заявления. Проект приказа подготавливает заведующий учебной частью. Заявление подается в учебную часть АНО ПО «ВМТ».

V.3.2. На основании заявления заведующий учебной частью в течение 3 рабочих дней организует работу Комиссии по отчислению и предоставлению академического отпуска (далее - Комиссия по отчислению), которая не позднее 5 календарных дней со дня подачи заявления об отчислении, в соответствии с настоящим Порядком организует и проводит слушания, на которых обсуждаются причины возможного отчисления студента, рассматриваются представленные доказательства и свидетельства, анализируется ситуация.

V.3.3. При принятии Комиссией об отчислении решения об отчислении в течение 5 рабочих дней, со дня заседания Комиссии по отчислению, заведующий учебной частью готовит проект приказа об отчислении.

V.3.4. Решение о прекращении образовательных отношений в связи с получением среднего профессионального образования (завершение обучения) принимается государственной экзаменационной комиссией на основании выполнения учебного плана, успешного прохождения государственной итоговой аттестации и присвоения квалификации. Проект приказа о выпуске и выдаче дипломов готовит заведующий учебной частью по окончании срока обучения, установленного учебным планом изучаемой специальности/профессии.

V.3.5. Решение о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего принимается на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (Приложение 5).

V.3.6. Заведующий учебной частью в 5-ти дневный срок готовит проект приказ об отчислении. В случае отчисления несовершеннолетнего, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей дополнительно к заявлению прилагается письменное согласие (разрешение) органов опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

V.3.7. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий учебной частью в течение 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении студента выдает лицу, отчисленному из АНО ПО «ВМТ», справку о периоде обучения и находящийся в личном деле подлинник документа о предшествующем образовании(ях).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному из АНО ПО «ВМТ», или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным, и оформленной в установленном порядке нотариальной доверенности).

V.3.8. В личном деле лица, отчисленного из АНО ПО «ВМТ», хранятся: заверенная АНО ПО «ВМТ» копия документа о предшествующем образовании(ях), копия приказа об отчислении, справка о периоде обучения (копия), а также студенческий билет и зачетная книжка.

V.3.9. В случае если лицом, отчисленным из АНО ПО «ВМТ», или его представителем не истребован оригинал справки о периоде обучения, подлинник документа о предшествующем образовании(ях), тогда документы хранятся в личном деле лица, отчисленного из АНО ПО «ВМТ».

V.4. Вопрос о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе АНО ПО «ВМТ» рассматривается на педагогическом совете. На основании решения Педагогического совета заведующий учебной частью в 5-ти дневный срок готовит проект приказа об отчислении.

V.4.1. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска.

V.4.2. Порядок выдачи и хранения документов АНО ПО «ВМТ» лицу, отчисленному по инициативе АНО ПО «ВМТ» аналогичен порядку, указанному в пунктах 5.3.7. и 5.3.8. настоящего Порядка.

V.5. Отчисление студентов по инициативе АНО ПО «ВМТ» связи со смертью студента осуществляется на основании свидетельства о смерти студента. Заседание Комиссии по отчислению не проводится

VI . Порядок предоставления академического отпуска.

VI.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального (далее - образовательная программа) в АНО ПО «ВМТ», в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

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

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

VI.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение 7) на имя директора техникума (далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

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

VI.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором техникума либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем

или исполняющим обязанности руководителя организации.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой организацией Комиссией по отчислению и предоставлению академического отпуска (далее Комиссия по предоставлению академического отпуска).

Комиссия по предоставлению академического отпуска назначается приказом директора АНО ПО «ВМТ».

В состав комиссии входят:

В состав комиссии входят:

-Председатель комиссии - заместитель директора по учебно-производственной работе;

-Члены комиссии: заведующий учебной частью, секретарь учебной части.

VI.5. Заведующий учебной частью в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию по предоставлению академического отпуска с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией по предоставлению академического отпуска в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 4).

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

Решение Комиссии по предоставлению академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода,

присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях на официальном сайте АНО ПО «ВМТ» в сети "Интернет".

VI.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом АНО ПО «ВМТ», изданным директором АНО ПО «ВМТ» либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 6.4 или 6.5 настоящего Порядка.

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

VI.7. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в АНО ПО «ВМТ», и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается в АНО ПО «ВМТ» по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

VI.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 3).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора АНО ПО «ВМТ» либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя

организации.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия по предоставлению академического отпуска вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 6.2 - 6.6 настоящего Порядка.

Директору АНО ПО «ВМТ»

от _____

Дата рождения: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня переводом из группы _____, _____ курса
по профессии/специальности _____
для _____ обучения _____ в

Прилагаемые документы: _____

«___» 20 г.

Приложение 2 Директору

АНО ПО «ВМТ»

от _____

Дата рождения: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня из группы _____ по специальности/ профессии

_____ в группу _____ по
специальности/ профессии

Приложение 3 Директору

от _____

Специальность/профессия: _____

==

Дата рождения: _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на обучение в группу по специальности/профессии

_____ с 20__ года.

ПРОТОКОЛ №

заседания Комиссии по переводу и восстановлению АНО ПО «ВМТ»/
заседания Комиссии по отчислению и предоставлению академического
отпуска
от «___» 20 год

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Заместитель директора по УР
Заведующий отделением СПО
Руководитель ПЦК
Методист
Заведующий учебной частью

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.

СЛУШАЛИ:

- 1.
- 2.

РЕШИЛИ:

- 1.
- 2.

Заместитель директора по УР _____ / _____ /

Заведующий отделением СПО _____ / _____ /

Руководитель ПЦК _____ / _____ /

Методист _____ / _____ /

Заведующий учебной частью _____ / _____ /

Директору АНО ПО «ВМТ»

от _____

Специальность/профессия: _____

Группа: _____ Курс: _____

Дата рождения: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня _____

(указать причину)

« ___ » 20 г.

№ _____
На №от _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования

Вступительные испытания

Поступил(а) в

Завершила(а) обучение

Форма обучения: _____

Срок обучения по основной образовательной программе

Код, специальность:

Специализация:

Курсовые проекты (работы):

Практика:

Итоговые государственные экзамены

Выполнение выпускной квалификационной работы

За _курс 20_-20_ учебного года сдал следующие учебные дисциплины:

№ п/ п	Ранее изучено			
	Наименование учебной дисциплины	Кол-во часов	Форма аттестации	Оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Справка выдана по требованию

Директор

АНО ПО «ВМТ»

Исполнитель: секретарь учебной части

_____ Н.Е.Охотникова

Директору АНО ПО «ВМТ»
от _____

Специальность/профессия: _____

Группа: _____ Курс: _____

Дата рождения: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академический отпуск сроком на 1 год с _____ по _____ в связи с _____

Прилагаемы документы: