Рассмотрен на заседании
Педагогического совета

Секретарь _____
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им.А.Ф.Вепрева»
_____Н.А. Мальцев
«01» 09 2017 г.
Приказ № 67/1 от 01.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях отчисления обучающихся из краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Назаровский аграрный техникум им.А.Ф.Вепрева»

г.Назарово, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основаниях отчисления обучающихся из краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева» (далее – Положение) определяет порядок и основания отчисления обучающихся граждан Российской Федерации, в том числе иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований Красноярского края в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева» (далее - Учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.3. Общее руководство процессом отчисления осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, предусмотренным п. 2.2. настоящего Положения.

2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) 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;

б) по инициативе Учреждения:

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 образовательной программы и выполнению учебного плана;

в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

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

2.3. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений отчисление обучающегося.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ В СВЯЗИ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Отчисление в связи с получением образования лица завершившего обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшего Государственную итоговую аттестацию, производится на основании решения Государственной экзаменационной комиссии (протокола). Выпускнику выдается диплом с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

3.2. Лицу, завершившему профессиональное обучение и успешно сдавшему квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3.3. Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

4. ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО ОТЧИСЛЕНИЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЛИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. Совершеннолетний обучающийся подает заявление на имя директора Учреждения с указанием причины отчисления (Приложение 1).

4.2. Несовершеннолетний обучающийся подает заявление на имя директора Учреждения, согласие родителей (иных законных представителей), или родители несовершеннолетнего (законные представители), самостоятельно подают заявление на имя директора Учреждения, с указанием причины отчисления (Приложение 2).

К заявлению могут прилагаться документы, подтверждающие причины отчисления.

4.3. Секретарь учебной части регистрирует в установленном порядке заявление об отчислении обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.4. Директор Учреждения не позднее семи учебных дней со дня регистрации заявления издает приказ об отчислении обучающегося.

4.5. Секретарь учебной части выдает обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Учреждение и справку об обучении в Учреждении не позднее трех учебных дней с момента издания приказа об отчислении. Об этом делается отметка в журнале регистрации выдачи документов об образовании.

4.7. Не позднее трех учебных дней после издания приказа об отчислении в журнале учебных занятий группы против фамилии отчисленного обучающегося делается отметка «отчислен(а)» с указанием номера и даты приказа об отчислении.

4.8. В личное дело обучающегося подшиваются документы:

заявление об отчислении;

копия приказа об отчислении;

копия справки об обучении, студенческий билет и зачётная книжка (если они выдавались).

4.9. Срок рассмотрения вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося с момента подачи заявления об отчислении до принятия окончательного решения не может превышать 30 дней.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ УЧРЕЖДЕНИЯ В СЛУЧАЕ ПРИМЕНЕНИЯ К ОБУЧАЮЩЕМУСЯ, ДОСТИГШЕМУ ВОЗРАСТА ПЯТНАДЦАТИ ЛЕТ, ОТЧИСЛЕНИЯ КАК МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

5.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из Учреждения как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, выраженных в нарушении раздела 5 Правил внутреннего распорядка обучающихся.

5.2. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

5.3. 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.

5.4. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.5. До применения меры дисциплинарного взыскания заведующий отделением Учреждения должен затребовать письменное объяснение обучающегося. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

В целях получения согласия в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства направляются:

материалы, подтверждающие грубые, противоправные действия обучающегося, неоднократно нарушающего устав образовательного учреждения;

материалы, информирующие о воспитательных мерах, принятых к обучающемуся, и их эффективности.

5.7. Решение об отчислении обучающегося выносится педагогическим советом с участием органов студенческого самоуправления обучающихся, родительского комитета.

5.8. На педагогический совет готовятся следующие документы:

докладная записка (Приложение 3);

объяснение обучающегося;

личное дело;

протокол заседания родительского комитета (протокол заседания органа студенческого самоуправления обучающихся);

согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства,

информация о дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетнего, в случае отчисления обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

5.9 Педагогический совет проводиться не позднее 5 учебных дней с момента совершения дисциплинарного проступка, не считая времени, необходимого на получение объяснения обучающегося, согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства и родительского комитета (органа студенческого самоуправления обучающихся), где простым большинством голосов принимается решение об отчислении обучающегося из Учреждения, которое фиксируется в протоколе заседания.

5.10. В случае несогласия педагогического совета на исключение обучающегося образовательное учреждение организует дальнейшее обучение обучающегося.

5.11. Не позднее следующего дня с момента проведения Педагогического совета заведующий отделением представляет директору:

протокол заседания педагогического совета;

протокол заседания совета родителей (протокол заседания органа самоуправления обучающихся);

объяснения обучающегося;

докладную записку;

решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в случае отчисления детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

решение органа опеки и попечительства, в случае отчисления детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

5.12. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания заведующий отделением незамедлительно обязан проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Приложение 4).

5.13. Приказ директора учреждения доводится до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Учреждении. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОБРОСОВЕСТНОМУ ОСВОЕНИЮ ТАКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ УЧЕБНОГО ПЛАНА

6.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

6.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

6.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.5. Порядок ликвидации академической задолженности определен Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации

6.6. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

В целях получения согласия указанных органов в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства направляются:

материалы, подтверждающие возникновение академической задолженности у обучающегося;

материалы, информирующие о мерах, принятых по ликвидации академической задолженности обучающегося и их эффективности.

6.8. Вопрос об отчислении обучающегося, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана рассматривается на педагогическом совете, к которому заведующий отделением готовит следующие документы:

представление на отчисление обучающегося;

протокол заседания совета родителей (протокол заседания органа самоуправления обучающихся);

согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав,

согласие органа опеки и попечительства,

информацию о дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетнего, в случае отчисления обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

6.9. После проведения заседания Педагогического совета заведующий отделением готовит и представляет директору проект приказа об отчислении обучающегося.

6.10. Приказ директора учреждения доводится до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Учреждении. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

7. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СЛУЧАЕ УСТАНОВЛЕНИЯ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ, ПОВЛЕКШЕГО ПО ВИНЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ЕГО НЕЗАКОННОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ

7.1. Нарушение порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение выраженное в:

подделке документов, представленных при поступлении в Учреждение;

искажении данных, указанных в заявлении о приеме в Учреждение;

выявленных фактах дачи взятки, покушения на дачу взятки членам приемной комиссии и иным должностным лицам Учреждения;

иные случаи нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшие по вине обучающегося его незаконное зачисление.

7.2. При выявлении случаев нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение, указанный обучающий подлежит отчислению из Учреждения.

8. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ПО ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ, НЕ ЗАВИСЯЩИМ ОТ ВОЛИ СТОРОН УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

8.1. Обстоятельства, не зависящие от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

осуждение обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

признание обучающегося полностью неспособным к образовательной деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

смерть обучающегося, а также признание судом обучающегося умершим или безвестно отсутствующим;

наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению образовательных отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

возникновение иных обстоятельств исключающих возможность продолжения обучения в Учреждении.

8.2. Директор Учреждения в трехдневный срок со дня выявления обстоятельств, указанных в п. 9.1. издает приказ об отчислении обучающегося.

8.3. Секретарь учебной части в трехдневный срок выдает, обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Учреждение и справку об обучении в Учреждении, о чем делается отметка в журнале регистрации выдачи документов об образовании.

8.4. Не позднее 3 дней после издания приказа об отчислении в журнале учебных занятий группы против фамилии отчисленного обучающегося классным руководителем делается отметка «отчислен(а)» с указанием номера и даты приказа об отчислении.

8.5. В личное дело обучающегося подшивается:

заявление об отчислении;

копия приказа об отчислении;

копия справки об обучении, студенческий билет и зачётная книжка (если они выдавались).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вводятся в действие приказом директора после его утверждения Педагогическим советом, органом студенческого самоуправления, родительским комитетом Учреждения.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются Педагогическим советом, с учетом мнения студенческого совета и совета родителей, и утверждаются приказом директора Учреждения.

Приложение 1

Образец заявления обучающегося об отчислении по уважительным причинам

Директору КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева»
Н.А. Мальцеву

обучающегося _____ курса _____ группы

_____ формы обучения
(очной, заочной)

специальности _____
(наименование специальности)

_____
(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева» _____1.
К заявлению прилагаю:
_____2.

Дата Подпись

---

1 - в связи с продолжением обучения в … (наименование учебного заведения),
- в связи с призывом на военную службу,
- по состоянию здоровья,
- по собственному желанию,
- в связи с переменой места жительства.

2 перечень документов, на основании которых производится отчисление.

Приложение 2

Образец заявления-согласия родителей (законных представителей) на отчисление обучающегося по уважительным причинам

Директору КГБПОУ «Назаровский
аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева»
Н.А. Мальцеву
От родителя (законного представителя)
_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
проживающего по адресу: _____,
телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить моего(ю) сына (дочь) _____, _____,
(Ф.И.О. полностью) (дата рождения)
обучающегося группы _____ специальности _____ по причине
_____
(подробно изложить причину)
После отчисления из КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева» мой(моя) сын (дочь) будет _____[3].

Дата Подпись

_____

3. указать сведения о трудоустройстве или местожительстве обучающегося.

_____

[4] *- в связи с продолжением обучения в … (наименование учебного заведения),*
- в связи с призывом на военную службу,
- в связи с трудоустройством,
- по состоянию здоровья,
- по собственному желанию,
- в связи с переменой места жительства.
[5]- *перечень документов, на основании которых производится отчисление.*

Приложение 3

Образец докладной записки при отчислении обучающегося по неуважительной причине

Министерство образования и науки Красноярского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
«Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева»

_____№_____

Директору КГБПОУ «Назаровский
аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева»
Н.А. Мальцеву

Докладная записка

Обучающийся(аяся) ___ курса группы ___ специальности_____ _____ формы обучения
_____
_____,
обучающийся(аяся) на _____ основе
_____8.
Прошу рассмотреть вопрос об отчислении вышеуказанного обучающегося (обучающейся) из КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева».

Приложения:
_____;
_____.

Дата Подпись

Приложение 4

Образец информационного письма
в Управление образования администрации
г.Назарово и Назаровского района

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЗАРОВСКИЙ АГРАРНЫЙ
ТЕХНИКУМ ИМ. А.Ф. ВЕПРЕВА»
(КГБПОУ «НАЗАРОВСКИЙ
АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ
ИМ. А.Ф. ВЕПРЕВА»)
Труда ул., д. 11 Д, г. Назарово,
Красноярский край, 662200
Тел./факс (39155) 5-49-63
e-mail: nativ_2015@mail.ru;
http://nativ24.ru
ОКПО 01348998; ОГРН 1022401590309;
ИНН/КПП 2456001389/245601001
_____ №_____

на №_____от_____

Руководителю Управления образования
г. Назарово и Назаровского района
_____

Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося
в качестве меры дисциплинарного взыскания

Настоящим письмом информируем Вас об отчислении «____»_____
_____ несовершеннолетнего обучающегося
_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
в качестве меры дисциплинарного взыскания выраженного в совершении
следующего дисциплинарного проступка
_____.

Приложение 5

Образец акта об отказе предоставления обучающимся объяснений при отчислении по неуважительной причине

Министерство образования и науки Красноярского края
краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
«Назаровский аграрный техникум им. А.Ф.Вепрева»

_____№_____

АКТ

_____
(Ф.И.О., должность)

_____
(Ф.И.О., должность)

_____
(Ф.И.О., должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

«__» _____ 20__ г. в нашем присутствии студент
_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью, курс, группа, специальность, форма обучения)

отказался(лась) дать в письменном виде объяснение о причинах
_____.

Дата

Подписи