

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Цифровой колледж»



  
/М.С.Грохульский

приказ от 01.12.2023 №03

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ В АНПОО «ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ»**

Екатеринбург, 2023

## 1 Общие положения

1.1 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в АНПОО «Цифровой колледж» (далее — Положение, Колледж соответственно) определяет процедуру и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее — обучающиеся), предоставления обучающимся академического отпуска.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.04.2023 №262 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 №605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом колледжа.

1.3 Настоящее Положение разработано с целью нормативно — правового обеспечения порядка оформления документов проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования.

1.4 При решении вопроса о переводе, отчислении, восстановлении обучающихся, предоставления им академического отпуска учитываются права и охраняемые законом

интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

1.5 Вопросы, не урегулированные Положением, решаются директором АНПОО «Цифровой колледж» и/ или педагогическим советом в соответствии с законодательством РФ в сфере образования.

## 2 Порядок перевода обучающихся

2.1 При переводе из одной образовательной организации, осуществляющей обучение по программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования (далее — исходная образовательная организация), в другую (далее — принимающая образовательная организация) студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается в установленном порядке в принимающую образовательную организацию.

2.2 Перевод студента может осуществляться как на ту же образовательную программу, по которой он обучался ранее, так и на другие специальности/ профессии.

Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

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

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

2.4 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренной указанной образовательной программой время.

2.5 Перевод в Колледж осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест. Количество вакантных мест для перевода определяется сотрудником учебного отдела Колледжа с детализацией по образовательным программам, формам и курсам обучения.

2.6 В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Колледж, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Конкурсный отбор подразумевает определение наиболее подготовленных студентов по результатам освоения

профильных дисциплин, профессиональных модулей посредством собеседования. В результате рассмотрения заявления обучающегося решение о зачислении переводом или решение об отказе в зачислении принимается и доводится до сведения обучающегося (его законных представителей) не позднее 5 календарных дней.

В случае отсутствия конкурса на вакантные места для перевода, положительное решение о переводе принимается при условии соблюдения процедуры перевода.

2.7 При переводе обучающегося Колледжа в другую образовательную организацию:

2.7.1 Студент подает заявление на имя директора Колледжа о выдаче ему справки о периоде обучения. Учебный отдел Колледжа в течение пяти рабочих дней со дня поступления данного 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 (при наличии), оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее — справка о периоде обучения).

2.7.2 Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

2.7.3 При положительном решении вопроса о переводе, обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее — заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.7.4 Учебный отдел Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее — отчисление в связи с переводом).

2.7.5 Лицу, отчисленному в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо было зачислено в Колледж (далее — документ о предшествующем образовании), при наличии в Колледже указанного документа. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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

В Колледже в личном деле студента, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная сотрудником учебного отдела, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

2.8 При переводе обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования:

2.8.1 Обучающийся подает в колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося) (далее — заявление о переводе).

2.8.2 На основании заявления о переводе заместитель директора по учебной работе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные

документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.8.3 При положительном решении вопроса о переводе учебный отдел Колледжа выдает обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении справку о переводе, в которой указывается уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии/специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, МДК, ПМ, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.8.4 Лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной образовательной организации, предоставляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем).

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона №273 — ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05 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».

2.8.5 Сотрудник учебного отдела Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.8.4 Порядка, готовит приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом. Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц и осуществление первого платежа по нему.

2.8.6 После издания приказа о зачислении в порядке перевода сотрудник учебного отдела 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 приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

2.9 Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности Колледжа, аннулирования соответствующей лицензии, лишения или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования определены федеральным законодательством.

2.10 Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования определены федеральным законодательством.

### 3 Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа

3.1 Обучающийся имеет право на перевод внутри Колледжа с одной образовательной программы на другую.

3.2 Перевод студента внутри Колледжа производится на основании заявления студента/законного представителя несовершеннолетнего лица при наличии вакантных мест для перевода.

3.3 Заявление подается заместителю директора по учебной работе. По запросу заместителя директора учебный отдел готовит справку о периоде обучения. Полученные документы оцениваются заместителем директора по учебной работе в течение 10 рабочих дней. В указанный период заместитель директора оценивает перечень учебных дисциплин, практик, которые могут быть зачтены, объективную возможность ликвидации академической задолженности, в том числе формирующейся в результате разницы в учебных планах, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению и принимает решение о возможности перевода, либо об отказе обучающемуся в переводе. При необходимости определяет срок ликвидации задолженности, готовит проект индивидуального учебного плана.

3.4 Сотрудник учебного отдела на основании личного заявления готовит приказ о переводе. Приказе указывается специальность/ профессия, форма обучения, уровень подготовки, курс, группа, фиксируются данные о перезачете дисциплин, МДК, ПМ, практик, а также указывается перечень и сроки ликвидации академической задолженности, в том числе в случаях, когда выявлена разница в учебных планах специальностей/ профессий.

### 4 Порядок и основания отчисления студентов

4.1 Обучающийся может быть отчислен из Колледжа по следующим основаниям:

4.1.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2 досрочно по следующим основаниям

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 Колледжа в следующих случаях:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе наличие академической задолженности после истечения установленного срока ее ликвидации;

- установление нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;

- не допуск к государственной итоговой аттестации (далее — ГИА), непрохождение ГИА по неуважительной причине, в том числе неявка для прохождения ГИА без уважительной причины, получение на ГИА неудовлетворительного результата;

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

- в связи с невыходом из академического отпуска;

4.1.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа, смерти обучающегося;

4.1.4 в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

4.1.5 по состоянию здоровья, не позволяющему дальнейшее посещение занятий в Колледже, что подтверждается медицинским заключением, заключением врачебной комиссии лечебного учреждения.

4.2 Отчисление обучающихся осуществляется приказом директора Колледжа с указанием причины и оснований отчисления. Проект приказа об отчислении составляет сотрудник учебного отдела. Датой начала действия приказа является дата его подписания. В личное дело студента записывается дата его отчисления и номер приказа.

4.3 Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения обучающимся ГИА. При отчислении обучающегося в связи с завершением обучения ему выдается диплом и приложение к диплому установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле) не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

4.4 Отчисление по собственному желанию осуществляется на основании личного заявления обучающегося. В случае, если обучающийся не достиг совершеннолетия, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей). Отчисление обучающихся по собственному желанию производится в течение трех рабочих дней с момента поступления заявления об отчислении в учебный отдел Колледжа.

4.5 Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется за неисполнение или нарушение устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. Основанием применения отчисления обучающихся как меры дисциплинарного взыскания является однократное грубое либо неоднократное нарушение локальных нормативных актов Колледжа, в том числе Правил внутреннего распорядка обучающихся. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялась мера дисциплинарного взыскания.

К грубым нарушениям правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей и сотрудников Колледжа, обучающихся и иных лиц, находящихся на территории Колледжа, баз практик;

- нарушение общественного порядка на территории Колледжа, на территории баз практик, появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, распространение и немедицинское употребление наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории Колледжа и баз практик;

- факт наличия у обучающегося на территории Колледжа, хранения и распространения оружия, ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, способных создать угрозу здоровью или жизни работников и обучающихся Колледжа;

- порча помещений, мебели, учебного оборудования, иного имущества Колледжа;

- нарушение правил работы в компьютерной сети и информационных ресурсах Колледжа;
- подделка (фальсификация) учебных документов;
- систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин, самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);
- нарушение мер пожарной безопасности, курение на территории и в помещениях Колледжа.

4.6 Допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата, и дальнейшее его пребывание в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

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.

4.7 Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее, одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения.

4.8 Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости)

4.9 В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в течение семи календарных дней со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в Колледж заявление о продолжении обучения.

4.10 Отчисление по инициативе Колледжа инициируется заместителем директора по учебной работе, который готовит служебную записку с указанием причины отчисления после предварительного уведомления о рассмотрении вопроса об отчислении самого обучающегося и его родителей (заказчика по договору) на электронную почту, указанную ими при поступлении.

Решение об отчислении принимается директором. В течение трех рабочих дней после принятия решения издается приказ об отчислении, расторгается договор об образовании.

4.11 Отчисленному лицу в течение трех рабочих дней с даты издания приказа об отчислении выдается:

- документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо было зачислено в колледж;
- справка о периоде обучения.

4.12 При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки о периоде обучения;
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании;
- заявление об отчислении (при наличии).



## 5 Порядок восстановления в число обучающихся

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

5.2 Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы может быть восстановлено по решению администрации Колледжа при наличии вакантных мест.

5.3 Не подлежат восстановлению лица:

- отчисленные из Колледжа за нарушение Правил внутреннего распорядка;
- по оплате за обучение которых в образовательной организации имеется дебиторская задолженность.

5.4 Лица, отчисленные за невыполнение условий договора (финансовую задолженность) в случае ликвидации задолженности по оплате по договору на обучение в течение одного месяца с даты отчисления могут быть восстановлены в Колледж в течение текущего семестра.

5.5 В течение текущего семестра в Колледж могут быть восстановлены лица, отчисленные в связи с невыходом из академического отпуска.

5.6 Обучающийся, отчисленный по медицинским показаниям, при восстановлении прилагает справку врачомно — консультационной комиссии о возможности возобновления обучения.

5.7 Восстановление может осуществляться как на ту же специальность (квалификацию), по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности (квалификации) на курс, определяемый заместителем директора по учебной работе.

5.8 В случае наличия академической задолженности, в том числе образовавшейся в связи с расхождением в учебных планах, восстановление возможно с условием последующей ликвидации академической задолженности.

5.9 Обучающийся, освоивший образовательную программу в полном объеме, но отчисленный как не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший на ГИА неудовлетворительный результат, может быть восстановлен для повторного прохождения ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе.

5.10 Восстановление лица, ранее обучавшегося в Колледже производится по его письменному заявлению. Если такое лицо не достигло совершеннолетнего возраста, то к его заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

5.11 В течение 10 рабочих дней заместитель директора по учебной работе оценивает перечень изученных учебных дисциплин, практик, которые могут быть зачтены, оценивает соблюдение условий восстановления число обучающихся в соответствии с данным Положением, определяет период, с которого обучающийся в случае принятия положительного

решения о восстановлении может быть допущен к обучению и принимает решение о возможности восстановления, либо в отказе заявителю в восстановлении. Принятое решение подлежит согласованию с директором Колледжа.

5.12 При положительном решении вопроса о восстановлении заключается договор об обучении. После проведения первого платежа в соответствии с условиями договора, сотрудник учебного отдела готовит приказ о восстановлении заявителя в число обучающихся. В приказе указываются специальность, курс, номер группы, в которую восстанавливается заявитель, устанавливается срок проведения зачета дисциплин (при необходимости), сроки ликвидации академической задолженности (при наличии).

5.13 Студенту, восстановленному в Колледж, выдается прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери или порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета студенту выдаются дубликаты.

5.14 В личное дело восстановленного обучающегося вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка об обучении;
- выписка или копия приказа о зачислении.

## **6. Порядок предоставления академических отпусков**

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

6.3. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

6.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации - для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям;
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы - для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу;
- справка из женской консультации — для предоставления отпуска по беременности и родам;
- свидетельство о рождении ребенка — для предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) — для предоставления академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам.

6.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа или заместителем директора по учебной работе в десятидневный срок со дня

получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

6.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

Плата за обучение во время академического отпуска не взимается.

6.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

6.8. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа директора Колледжа.