

УТВЕРЖДАЮ- .
Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»

И.Ю. Гаврюшин

ЦЙ ' s
2023г.

Принято на заседании ух/у-У
Общего собрания работников и обучающихся
Протокол от «3 # ' » (23 2023 г.
№ СЗ ~

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБПОУ «КОЛЛЕДЖ МИД РОССИИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185 (ред. от 21.04.2016) "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания", Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Уставом и иными локальными нормативными актами ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее - Колледж), с учетом Письма Минобрнауки России от 04.06.2015 N 06-656 "Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)" и мнения Студенческого совета Колледжа.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок отчисления из Колледжа студентов, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), по очной и очно-заочной формам обучения.

1.3. Все, что не предусмотрено условиями настоящего Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Колледжа. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения Устава Колледжа, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

2. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа:
- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
 - 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящего пункта.

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

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2) по инициативе Колледжа:

- 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;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации Колледжа.

2.2. Датой отчисления по любому основанию является день, указанный в приказе об отчислении.

2.3. При досрочном прекращении образовательных отношений учебный отдел, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Колледжем согласно части 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании, копия которого, заверенная Колледжем, остается в личном деле обучающегося. При получении документов обучающийся сдаёт студенческий билет и зачётную книжку.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из образовательного учреждения, указанной в приказе об отчислении.

2.5. Если между участниками образовательных отношений заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении этих отношений договор считается расторгнутым на основании приказа об отчислении обучающегося, то есть для прекращения договорных отношений между сторонами подписания соглашения о расторжении договора не требуется.

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

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

3.1. Для досрочного прекращения образовательных отношений обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают в канцелярию Колледжа заявление об отчислении по собственному желанию или в связи с переводом в другую образовательную организацию, с указанием даты отчисления.

3.2. При отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, вместе с заявлением об отчислении, предоставляется справка из принимающей образовательной организации по установленной форме.

3.3. Отчисление по собственному желанию может быть связано:

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ КОЛЛЕДЖА

4.1. Отчисление в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

2) Оформление доказательств совершения обучающимся дисциплинарного проступка.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует заседание дисциплинарной комиссии по проверке поступившей информации, в порядке, предусмотренном Положением о дисциплинарной комиссии ФГБПОУ «Колледж МИД России».

Дисциплинарная комиссия запрашивает у обучающегося совершившего дисциплинарный проступок письменное объяснение.

Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то комиссией не менее чем из трех человек составляется акт об отказе дать письменное объяснение.

Отказ обучающегося от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры применения дисциплинарного наказания.

3) Проведение заседания внеочередного Студенческого совета, с целью выработки мотивированного мнения по вопросу отчисления, как меры дисциплинарного взыскания.

4) Выявление ранее наложенного действующего дисциплинарного наказания в виде замечания или выговора (если рассматривается вопрос об отчислении несовершеннолетнего обучающегося).

5) Дисциплинарной комиссией ведется протокол заседания. Дисциплинарная комиссия на основании собранных доказательств, принимает мотивированное мнение (решение) о представлении обучающегося к отчислению и вносит его в протокол.

6) На основании протокола дисциплинарной комиссии учебный отдел готовит проект приказа об отчислении и вместе с протоколом дисциплинарной комиссии передает директору Колледжа.

7) На основании протокола дисциплинарной комиссии директор принимает решение о применении меры дисциплинарного наказания в виде отчисления.

8) Приказ об отчислении издается не позднее 7 (семи) учебных дней со дня представления директору мотивированного мнения (решения) дисциплинарной комиссии, а также согласующих советов и органов в письменной форме (при необходимости).

9) Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает ознакомление с приказом об отчислении обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае отказа от ознакомления и подписания приказа комиссией не менее чем из трех человек составляется акт об отказе в ознакомлении с приказом.

В случае если ознакомить обучающегося лично невозможно по причине его отсутствия, учебный отдел направляет обучающемуся копию приказа об отчислении в порядке, предусмотренном п. 5.3. настоящего Положения.

4.1.3. 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.

4.1.4. Отчисление совершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания может быть применена за однократное совершение дисциплинарного проступка, при этом должны быть учтены все обстоятельства его совершения и тяжесть последствий.

4.1.5 Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая отсутствия обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения Студенческого совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Колледжа (при его наличии), но не более 7 (семи) учебных дней со дня представления директору, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

4.1.6. Если отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающемуся по договору об оказании платных образовательных услуг, то такой договор считается расторгнутым в одностороннем порядке с даты указанной в приказе об отчислении.

4.1.7. Совершеннолетние обучающиеся могут быть отчислены на основании решения Дисциплинарной комиссии за совершение дисциплинарного проступка, совершенного однократно, не

§" &8; /71,3/,) 719; ', 978'34)1,3/A 3'69<,3/A 546A+0' 56/,2') %411,+ -!
54)1,0<,*4 54)/3, 4(9; '@ =,*47A ,*4 3,..'04334, .' ;/71,3/ ,

4.3.1. Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательное учреждение применяется в таких случаях как предоставление поддельных документов, связанных с поступлением и обучением в Колледже, таких как: паспорт, документы о гражданстве, документы об образовании и т.д.

4.3.2. Отчисление обучающегося производится на основании докладной записки от лица, обнаружившего данный факт и доказательств, подтверждающих факт предоставления поддельных документов.

4.3.3. Подтверждением факта предоставления поддельных документов может являться, полученная информация из органов МВД, ЗАГС, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, отделений УФМС России, МФЦ и других организаций, а также иные доказательства.

4.3.4. Порядок отчисления по данному основанию:

1) Лицо, обнаружившее факт незаконного зачисления в Колледж по вине обучающегося, подает докладную записку на имя заместителя директора по учебной работе, с описанием фактов и предоставлением доказательств незаконного зачисления.

2) Заместитель директора по учебной работе подает представление на отчисление обучающегося директору Колледжа.

3) Директор колледжа, рассматривает представление и принимает соответствующее решение.

4) Учебный отдел уведомляет обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в связи с установлением факта нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательное учреждение в порядке, предусмотренном пунктом 5.3. настоящего Положения.

5) Обучающемуся вручается обходной лист, который он обязан сдать в учебный отдел не позднее 3 (трех) учебных дней с момента его вручения.

6) Учебный отдел в течение 7 (семи) учебных дней с момента принятия решения об отчислении, готовит проект приказа и передает его директору на подпись.

7) Заместитель директора по учебной работе обеспечивает ознакомление с приказом об отчислении, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае отказа от ознакомления и подписания приказа, комиссией не менее чем из трех человек составляется акт об отказе в ознакомлении с приказом.

В случае отсутствия обучающегося по неуважительной причине (прогул), ему может быть направлено уведомление о необходимости прибыть в Колледж для ознакомления с приказом. Если Колледж не получил никакого ответа в течение трех учебных дней с даты его доставки адресату, то обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося признаются отказавшимися от ознакомления с приказом, о чем оформляется соответствующий акт.

Учебный отдел может направить обучающемуся копию приказа об отчислении в порядке, предусмотренном п. 6.3. настоящего Положения.

§"\$ &8; /71,3/ , 4(9; '@ =,*47A) 719; ', 564764;0/ 451'8>
784/2478/ 51'83> : 4(6'.4)'8,1?3> : 9719*

4.4.1. При нарушении заказчиком обязательств по договору в части установленного срока оплаты образовательных услуг, учебный отдел направляет заказчику уведомление в порядке, предусмотренном Разделом 5 настоящего Положения, о необходимости ликвидировать задолженность по оплате обучения, также заказчику может быть выставлена досудебная претензия с требованием о погашении задолженности.

4.4.2. Просрочка оплаты стоимости обучения считается со дня, следующего за днем окончания периода оплаты, установленного в договоре об оказании платных образовательных услуг.

4.4.3. Порядок отчисления по данному основанию:

- 1) Если заказчик не погасил задолженность по оплате в установленные сроки, заместитель директора по учебной работе подает представление на отчисление обучающегося директору Колледжа.
- 2) Директор Колледжа рассматривает представление и принимает соответствующее решение.
- 3) Учебный отдел уведомляет обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (заказчика) об отчислении в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг в порядке, предусмотренном Разделом 6 настоящего Положения.
- 4) Обучающемуся вручается обходной лист, который он обязан сдать в учебный отдел не позднее 3 (трех) учебных дней с момента его вручения.
- 5) Учебный отдел в течение 7 (семи) учебных дней с момента принятия решения об отчислении, готовит проект приказа и передает его директору на подпись.
- 6) Заместитель директора по учебной работе обеспечивает ознакомление с приказом об отчислении, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае отказа от ознакомления и подписания приказа, комиссией не менее чем из трех человек составляется акт об отказе в ознакомлении с приказом.

В случае если ознакомить обучающегося лично невозможно по причине его отсутствия, учебный отдел направляет обучающемуся копию приказа об отчислении в порядке, предусмотренном п. 6.3. настоящего Положения.

4.4.4. В случае, если имеются уважительные причины нарушения обязательств по оплате, заказчик может обратиться с заявлением о предоставлении отсрочки, изменении графика платежей. В этом случае директор рассматривает заявление и может принять решение о внесении изменений в условия оплаты обучения в индивидуальном порядке.

4.4.5. Договор об оказании платных образовательных услуг считается расторгнутым в одностороннем порядке с даты указанной в приказе об отчислении.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ, НЕ ЗАВИСЯЩИМ ОТ ВОЛИ СТОРОН

5.1. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа может возникнуть в таких случаях как:

- ликвидация Колледжа;
- смерть обучающегося;
- признание его умершим, безвестно отсутствующим или недееспособным;
- другие обстоятельства, когда образовательные отношения не могут быть продолжены по обстоятельствам, которые не зависят от сторон.

5.2. Порядок отчисления по данному основанию:

- 1) При возникновении обстоятельств не зависящих от воли сторон, заместитель директора по учебной работе подает представление на отчисление обучающегося директору Колледжа.
- 2) Директор Колледжа, рассматривает представление и принимает соответствующее решение.
- 3) Учебный отдел готовит проект приказа об отчислении с указанием обстоятельств, препятствующих продолжению образовательных отношений и передает его на подпись директору.
- 4) Учебный отдел уведомляет обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в связи с обстоятельствами, не зависящими от воли сторон в порядке, предусмотренном Разделом 6 настоящего Положения.
- 5) Обучающемуся вручается обходной лист, который он обязан сдать в учебный отдел не позднее 3 (трех) учебных дней с момента его вручения (за исключением случаев отсутствия обучающегося).
- 6) Заместитель директора по учебной работе обеспечивает ознакомление с приказом об отчислении обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае отказа от ознакомления и подписания приказа, комиссией не менее чем из трех человек составляется акт об отказе в ознакомлении с приказом.

В случае если ознакомить обучающегося лично невозможно по причине его отсутствия, учебный отдел направляет обучающемуся копию приказа об отчислении в порядке, предусмотренном п. 6.3. настоящего Положения.

5.3. В случае отчисления в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или объявления умершим, основанием для отчисления является получение Колледжем удостоверенной копии свидетельства о смерти, копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

Копия приказа об отчислении в связи со смертью обучающегося, а также в связи с признанием его по решению суда безвестно отсутствующим или объявления умершим направляется ближайшим родственникам обучающегося (по информации, указанной в личном деле обучающегося или договоре об оказании платных образовательных услуг).

6. ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫЕ СООБЩЕНИЯ

6.1. Уведомление об отчислении вручается обучающемуся в случае прекращения образовательных отношений по инициативе Колледжа.

6.2. На основании принятого решения об отчислении обучающегося учебный отдел вручает уведомление лично обучающемуся и родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося. Факт вручения уведомления заверяется личной подписью обучающегося и родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на копии уведомления, которая хранится в личном деле обучающегося.

6.3. Если уведомление невозможно вручить лично по причине отсутствия обучающегося в Колледже или его отказа от получения уведомления, оно отправляется через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении письмом с описью и уведомлением о вручении по известному адресу регистрации по месту жительства, указанному в договоре об оказании платных образовательных услуг и/или личном деле обучающегося (заказчика).

6.4. Копия приказа об отчислении обучающегося (за исключением приказа о присвоении квалификации и отчислении в связи с получением образования) направляется отчисленному посредством почтовой связи, в том случае если отчисленный не ознакомился с приказом лично под подпись.

Копия приказа о присвоении квалификации и отчислении в связи с получением образования обучающемуся не направляется.

6.5. При досрочном прекращении образовательных отношений вне зависимости от причин, учебный отдел в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Колледжа справку об обучении, оформленную по образцу установленному образовательным учреждением.

6.6. Лицу, отчисленному из Колледжа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен, если оригинал документа хранился в личном деле. Копия документа о предыдущем образовании остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов по личному составу обучающихся, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

6.7. Лицу, отчисленному из Колледжа, вне зависимости от причины отчисления, документы выдаются лично или могут быть отправлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по личному заявлению отчисленного (выпускника) с указанием точного адреса.

6.8. Документы могут быть выданы другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, не достигшего 18 лет (родителям, усыновителям, опекунам, попечителям, или представителям учреждений,

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

СОГЛАСОВАНО: