

**Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
Ярославский колледж индустрии питания**

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического  
совета  
протокол № 6  
29 08 2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГПОУ ЯО  
Ярославского колледжа  
индустрии питания  
Л.С. Каликина  
29 08 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления  
академического отпуска, обучающихся колледжа**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ.
  - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
  - Приказа Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».
  - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г., № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».
  - Устава ГПОУ ЯО Ярославского колледжа индустрии питания.
  - Положения «о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов колледжа».
2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающихся.

## 2. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2. Настоящий Порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального 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 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.

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

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

5. Количество вакантных мест для перевода определяется ГПОУ ЯО Ярославским колледжем индустрии питания с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетов субъектов Российской Федерации (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6. 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.

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

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 (Часть 5 статьи 68, часть 8 статьи 69 Федерального закона № 273-ФЗ, пункт 2 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 52, ст. 5880; 1998, № 7, ст. 788; 2000, № 33, ст. 3348; 2002, № 15, ст. 1375; 2003, № 2, ст. 160; 2004, № 35, ст. 3607; 2009, № 51, ст. 6152; 2011, № 47, ст. 6608; № 48, ст. 6727; 2012, № 10, ст. 1163; 2013, № 27, ст. 3459, 3477; № 48, ст. 6165; 2014, № 45, ст. 6143; № 52, ст. 7553; 2015, № 1, ст. 53; № 48, ст. 6724; 2016, № 27, ст. 4292).);

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 (часть 10 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ) (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

9. 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 ГПОУ ЯО Ярославском колледже индустрии питания. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

## **II. Порядок перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации**

11. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в ГПОУ ЯО Ярославский колледж индустрии питания, исходная 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 исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в ГПОУ ЯО Ярославский колледж индустрии питания заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 8 настоящего Порядка.

12. На основании заявления о переводе ГПОУ ЯО Ярославский колледж индустрии питания не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком 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.

13. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ГПОУ ЯО Ярославский колледж индустрии питания помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора ГПОУ ЯО Ярославский колледж индустрии питания принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

14. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

15. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

16. Исходная организация 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).

17. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). 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 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 исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 11, 15-17 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.

19. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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 принимающей организацией).

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, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ; если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ (Часть 11 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ);

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 19, ст. 2289; 2015, № 1, ст. 42; № 44, ст. 6048; 2016, № 27, ст. 4240, ст. 4241).

20. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация 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, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода, обучающегося выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

21. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

22. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

23. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

24. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

25. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории, обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

26. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование

принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА**

1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является личное заявление обучающегося. Заявление о переходе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законных представителей).
2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется в межсессионное время.
3. Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заместителем директора по УР. При этом определяется соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, что устанавливается по требованиям рабочего учебного плана.
4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается руководителем организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями на основании личного заявления обучающегося.
5. Руководитель организации или исполняющий его обязанности, или лицо, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями издает приказ о переводе обучающегося на другую специальность (профессию) подготовки с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по специальности (профессии) ...на ...курс и форму обучения по специальности (профессии) ...". После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

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.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей).

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

Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания не применима к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,
- по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность,
- за неисполнение или нарушение устава колледжа,
- правил внутреннего распорядка.

2. Основанием для отчисления обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по инициативе обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

3. Основанием для отчисления по инициативе организации и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана,
- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

4. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из колледжа.
5. После издания приказа об отчислении обучающегося из колледжа ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании.
6. 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. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ**

1. Обучающийся имеет право на восстановление в ГПОУ ЯО Ярославской колледж индустрии питания в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест.
2. Обучающийся, отчисленный из ГПОУ ЯО Ярославского колледжа индустрии питания по неуважительной причине, имеет право на восстановление в Колледж в течение 5 лет, на платную форму обучения.
3. Восстановление указанных выше лиц, не имеющих академической задолженности, производится в периоды летних и зимних каникул по результатам собеседования, на прежнюю или при ее отсутствии на родственную специальность.
4. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции заместителя директора по учебной работе.
5. Обучающийся, восстанавливающийся в ГПОУ ЯО Ярославский колледж индустрии питания, пишет на имя руководителя организации или исполняющего его обязанности, или лицо, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении обучающийся получает визу заместителя директора по учебной работе, в соответствии с которой устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), курс и группа.
6. После положительного решения руководителя организации или исполняющего его обязанности, или лицо, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями издается приказ о восстановлении обучающегося.
7. После издания приказа о восстановлении лица секретарем учебной части формируется личное дело обучающегося, в котором должны быть

- вложены: справка об обучении обучающегося, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.
8. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.
  9. При восстановлении обучающегося в ГПОУ ЯО Ярославский колледж индустрии питания для защиты дипломного проекта при условии выполнения им учебного плана, в приказе о допуске к защите указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы студента плана.
  10. Восстановление обучающихся, не допущенных к защите дипломного проекта в установленные сроки по неуважительной причине, производится на платной основе.

#### **6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам, в том числе и в связи с прохождением военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации на период времени, не превышающий двух лет.
2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.
3. Обучающихся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы и не допускается к обучению до завершения академического отпуска.
4. Для оформления академического отпуска студент подает личное заявление на имя директора колледжа на предоставление академического отпуска. К заявлению должны быть приложены:
  - в случае, когда предоставляется отпуск по медицинским показаниям, заключение врачебной комиссии медицинской организации установленного образца;
  - в других исключительных случаях – документ, подтверждающий основания для предоставления академического отпуска.
5. При положительном решении директора колледжа издается приказ о предоставлении студенту академического отпуска.
6. За обучающимся, обучающимся на бюджетной основе и находящимся в академическом отпуске, сохраняется бюджетное место.
7. По истечении срока академического отпуска студент обязан написать заявление на имя директора с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего издается приказ о допуске обучающегося к учебным занятиям. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то к заявлению обучающегося прилагается заключение врачебной комиссии медицинской организации и заверяется в медпункте колледжа. В случае если студент

без уважительных причин не явится в колледж для продолжения обучения, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска.