

СОГЛАСОВАНО

Советом ГБ ПОУ «ВМКР»

Протокол № 3

от «28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБ ПОУ «ВМКР»

Э.Г. Святохина

«28» августа 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления в число обучающихся, предоставления академического отпуска обучающимся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Воронежский музыкальный колледж имени Ростроповичей» (ГБ ПОУ «ВМКР»)

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- 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 Минпросвещения России от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Воронежский музыкальный колледж имени Ростроповичей» (далее колледж).

Целью настоящего нормативного акта колледж является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода обучающихся из одной профессиональной образовательной организации в другую, с одной образовательной программы на другую, отчисления, восстановления, предоставления академического отпуска обучающимся. Установленный порядок перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности.

2.Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования.

2.1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня (п.15 статьи 34, п.2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Процедура перевода осуществляется в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит обучающийся (далее – исходное образовательное учреждение), и образовательное учреждение, в которое переходит обучающийся, имеют лицензию на право осуществления образовательной деятельности и государственную аккредитацию.

2.3. При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.4. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

-в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

2.7. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

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

Процедура перевода обучающихся

2.10. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, 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, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию 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 2.6 настоящего Положения.

2.11. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Приказом Минпросвещения России от 06 августа 2021 года № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.12. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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.

2.13. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование, специальности, на

которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.15. 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).

2.16. 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 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 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.

2.17. 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 организацией, выдавшей указанный документ, 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 N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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».

2.18. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов 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 студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3. Основания и порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую.

3.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую внутри колледжа осуществляется на основании его заявления на имя директора колледжа после предварительного визирования этого заявления председателями предметно-цикловых комиссий двух специальностей, заместителя директора по учебно-методической работе.

Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

3.2. Перевод обучающегося возможен в случае соответствия одной образовательной программы и другой, или несовпадения не более, чем по трем учебным предметам, дисциплинам, наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе по соответствующей специальности с учетом резервирования мест для обучающихся, находящихся в академическом отпуске.

3.3. Директор колледжа издает приказ о переводе обучающегося на другую образовательную программу с формулировкой: «Переведен с ____ курса обучения по специальности ____ на ____ курс обучения по специальности ____». В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебно-методической работе.

3.4. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

3.5. У обучающегося сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

4. Основания и порядок отчисления обучающихся из ВМКР.

4.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа приказом директора в следующих случаях:

1.) в связи с получением образования (завершением обучения) (ст.61 ч.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

2.1.) досрочно 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 (ст.61 ч.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию и издания приказа об отчислении является личное заявление обучающегося, с указанием причины: семейные обстоятельства, состояние здоровья, перемена места жительства, перевод в другую образовательную организацию или другое.

Заявление об отчислении по собственному желанию несовершеннолетнего обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

2.2.) досрочно по инициативе ВМКР в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (ст.61 ч.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положение о порядке применения к обучающемуся и снятия с обучающегося мер дисциплинарного взыскания в ГБ ПОУ «Воронежский музыкальный колледж имени Ростроповичей»);

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;

- не ликвидации в установленные сроки академической задолженности по результатам промежуточной аттестации (ст.58 п.11 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- не прохождения в течение установленного срока государственной итоговой аттестации (ГИА) по неуважительной причине и получившие на ГИА неудовлетворительные результаты;

- невыход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в установленные приказом сроки без уважительных причин;

- непосещение учебных занятий обучающимся без уважительной причины (более 50% объема часов изучаемого предмета);

- как не приступившего к занятиям после поступления на 1 курс колледжа в течение 15 календарных дней без уважительной причины;

- установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж (ст.61 ч.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана происходит на основании представления председателя предметно-цикловой комиссии об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления и даты отчисления, которое передается заместителю директора по учебно-методической работе и далее подписывается у директора колледжа, передается в отдел кадров для издания приказа об отчислении.

Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению председателя предметно-цикловой комиссии в течение 14 дней, если обучающийся до начала семестра учебного года не подал заявление о выходе или продлении академического отпуска.

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг - договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке (ст.54 п.7 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося (ст.54 п.7 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа (ст.61 п.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.2. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком (ст.43 ч.6 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.3. В случае, если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося был заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений

такой договор расторгается на основании приказа директора колледжа, об отчислении обучающегося из колледжа.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении установленного образца (Приложение № 2).

4.6. Отчисление обучающегося по инициативе колледжа производится на основании соответствующего решения педагогического Совета приказом директора.

Отчисление обучающегося по инициативе колледжа как мера дисциплинарного взыскания производится на основании соответствующего решения педагогического Совета приказом директора с учетом мнения Студенческого совета колледжа.

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.

5. Порядок и условия восстановления обучающихся.

5.1. Лицо, отчисленное из колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено (ст.62 п.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

5.2. При отсутствии вакантных бюджетных мест по желанию обучающегося восстановление проводится на основании договора о полном возмещении затрат на обучение.

5.3. Восстановление обучающегося, не имеющего академической задолженности, после отчисления из колледжа по собственному желанию или по уважительной причине производится в период летних и зимних каникул по результатам собеседования на прежнюю образовательную программу.

5.4. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен после погашения финансовой задолженности, но не ранее завершения семестра, в котором он был отчислен.

5.5. Лицо, изъявившее желание быть восстановленным для обучения в колледж, пишет заявление на имя директора, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

Администрация колледжа в двухнедельный срок рассматривает заявление о восстановлении и определяет условия восстановления или указывает причину отказа.

5.6. В случае принятия положительного решения, на заявлении обучающегося ставят визу председатель предметно-цикловой комиссии и заместитель директора по учебно-методической работе, в соответствии с которой устанавливаются условия обучения (бесплатное или платное) и соответствующий курс.

5.7. Если в результате восстановления установлено, что имеются академические задолженности, указывается, что восстановление возможно при условии прохождения предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по соответствующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практики и определяются сроки прохождения промежуточной аттестации.

Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа и оформляется приказом о восстановлении.

5.8. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции заместителя директора по учебно-методической работе.

6. Порядок и основания предоставления академического отпуска.

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в колледже в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

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

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

6.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора ВМКР (далее - заявление), а также:

медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям),

мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы),

иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

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

6.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором ВМКР либо лицом, исполняющим обязанности директора ВМКР, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора колледжа.

6.5. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой колледжем комиссией (далее - Комиссия).

6.6. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются в соответствии с требованиями раздела 7 настоящего Положения.

6.7. Заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами (при наличии) передается в Комиссию колледжа в течение 2 рабочих дней с даты его поступления. Комиссия рассматривает заявление, а также прилагаемые к нему документы (при наличии) в срок не более 5 рабочих дней с даты их поступления в Комиссию и принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

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

6.9. Решение об отказе в предоставлении академического отпуска может быть принято в следующих случаях:

документы или информация, подтверждающая основания предоставления академического отпуска (в случае отсутствия документов), предоставленные обучающимися, не могут подтвердить наличие обстоятельств, исключающих возможность освоения обучающимися образовательной программы;

документы, представленные обучающимися, являются подложными;

документы, представленные обучающимся, содержат недостоверную информацию.

6.10. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным директором колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

6.11. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода,

присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного приказа колледжа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

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

6.14. В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора колледжа, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора колледжа.

7. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии по предоставлению академического отпуска

7.1. Для рассмотрения вопросов предоставления академического отпуска, в случаях, указанных в п. 6.5. настоящего Положения, в ВМКР формируется Комиссия.

7.2. Комиссия состоит из постоянного и переменного составов.

7.3. В постоянный состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии.

Постоянный состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа либо иного должностного лица, уполномоченного директором колледжа, или исполняющего обязанности директора колледжа.

В переменный состав входят: председатели ПЦК по специальностям (в зависимости от специальности заявителя), классные руководители (в зависимости от специальности заявителя).

Переменный состав определяется председателем Комиссии и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

7.4. Комиссия выполняет следующие задачи:

рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска и проверка прилагаемых к нему документов (при наличии);

определение необходимости предоставления обучающемуся академического отпуска;

принятие по результатам рассмотрения заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска одного из решений, указанных в пункте 6.7. настоящего Положения.

7.5. Результаты работы Комиссия оформляются протоколом (Приложение №3), который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

7.6. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного приказа колледжа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.7. В случае, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении оформляется в том же порядке и на тех же основаниях, которые распространяются на первичное предоставление академического отпуска.

7.8. Решение Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

Приложение 1
к Положению о порядке перевода, восстановления, отчисления
обучающихся, предоставления академического отпуска обучающимся
в ГБ ПОУ "ВМКР"

Угловой штамп
Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана (фамилия, имя, отчество (полностью) в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки) выданной, (полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку) успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности (наименование специальности) после представления документа об образовании и академической справки.

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке перевода, восстановления, отчисления
обучающихся, предоставления академического отпуска обучающимся
в ГБ ПОУ "ВМКР"

Угловой штамп
Дата выдачи
и регистрационный номер

Академическая справка

Дана _____,
фамилия, имя, отчество, дата рождения
в том, что он(а) обучалась с _____ по _____
дата начала обучения дата окончания обучения
в ГБ ПОУ «Воронежский музыкальный колледж имени Ростроповичей» по специальности

наименование специальности

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	Общее количество часов	Итоговая оценка

Директор _____
подпись

_____ расшифровка подписи

Протокол № _____
заседания Комиссии по предоставлению академического отпуска
обучающимся ГБ ПОУ «Воронежский музыкальный колледж имени Ростроповичей»
от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: _____
(ФИО, должность)

Слушали:
Вопрос о предоставлении академического отпуска _____,
(ФИО заявителя в дательном падеже)
Обучающемуся по образовательной программе «_____»,
наименование
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Постановили:
Предоставить академический отпуск / отказать в предоставлении академического отпуска
_____,
(ФИО заявителя в дательном падеже)
Обучающемуся по образовательной программе «_____»,
наименование
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Голосовали: «За» _____ (чел.), «Против» _____ (чел.), «Воздержались» _____ (чел.)

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии _____