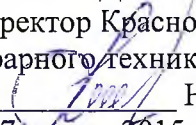


**Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Красноярский аграрный техникум»**

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Совета техникума  
Протоколом № 5  
«07» мая 2015 года.

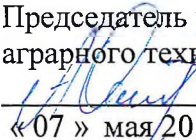
**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор Красноярского  
аграрного техникума  
  
Н.И.Шилов  
« 07 » мая 2015г.

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании методического совета  
Протокол № 4  
« 14 » апреля 2015 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома Красноярского  
аграрного техникума  
  
А.В.Олейников  
«07 » мая 2015г.

**Положение  
об отчислении**

Утверждено приказом  
директора № 54<sup>а</sup>  
от 07.05.2015г.

Красноярск 2015 г.

## **I. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок и основания отчисления обучающихся граждан Российской Федерации, в том числе иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации и местных бюджетов, из краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский аграрный техникум» (далее - учреждение).

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»; Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 (ред. от 21.04.2016) «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Уставом учреждения.

## **II. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

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

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, предусмотренным п. 2.2. Порядка.

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

2.2.1. 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;

2.2.2. по инициативе учреждения:

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

в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана,

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

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

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 учреждением.

2.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора учреждения об отчислении обучающегося из учреждения. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора учреждения об отчислении обучающегося из учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

2.5 При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении или о периоде обучения в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации».

2.6 В случае обучения с полным возмещением затрат, обучающийся может быть отчислен в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных по договору на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования.

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

### **III. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ, В СВЯЗИ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1. Отчисление в связи с получением образования лица, завершившего обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшего государственную итоговую аттестацию, производится на основании решения Государственной экзаменационной комиссии (протокола).

Выпускнику выдается диплом с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

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

### **IV. ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО ОТЧИСЛЕНИЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЛИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

4.1. Совершеннолетний обучающийся подает на отделение заявление на имя директора учреждения с указанием причины отчисления (Приложение № 1).

4.2. Несовершеннолетний обучающийся подает на отделение заявление на имя директора учреждения, согласие родителей (иных законных представителей), или родители несовершеннолетнего (законные представители) самостоятельно подают на отделение заявление на имя директора учреждения с указанием причины отчисления (Приложение № 2).

К заявлению могут прилагаться документы, подтверждающие причины отчисления.

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

4.4. Директор учреждения в не позднее семи учебных дней с дня регистрации заявления секретарем учебной части издает приказ об отчислении обучающегося.

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

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

даты приказа об отчислении, Данные на форзац журнала вписывает секретарь учебной части.

4.7. В личное дело обучающегося подшивается:  
заявление об отчислении;  
копия приказа об отчислении;  
копия справки об обучении, студенческий билет и зачётная книжка (если они выдавались).

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

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

5.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава учреждения, настоящих правил, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с Порядком применения и снятия мер дисциплинарного взыскания с обучающихся.

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

В целях получения согласия указанных органов социальным педагогом направляются:

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

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

Не позднее 5 учебных дней с момента совершения дисциплинарного проступка, не считая времени, необходимого на получение объяснения обучающегося.

5.3. На Педагогический совет готовятся следующие документы:

докладная записка (Приложение № 3);

объяснение обучающегося;

личное дело;

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

согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства, а также информация о дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетнего, в случае отчисления обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

5.4. На Педагогическом совете простым большинством голосов принимается решение об отчислении обучающегося из учреждения, которое фиксируется в протоколе заседания.

5.5. В случае несогласия Педагогического совета на исключение обучающегося учреждение организует дальнейшее обучение обучающегося.

5.6. Не позднее следующего дня с момента расшифровки и

подписания протокола Педагогического совета заведующий отделением представляет директору проект приказа об отчислении обучающегося с приложением:

протокола заседания Педагогического совета;  
протокола заседания совета родителей (протокола заседания органа самоуправления обучающихся);  
объяснения обучающегося;  
докладной записки;  
решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в случае отчисления детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

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

5.7. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания заведующий отделением незамедлительно обязан проинформировать комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства (Приложение № 4).

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

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

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

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

6.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз учреждением создается комиссия.

6.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

6.8. Для прохождения промежуточной аттестации по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) заведующие отделений выдают обучающемуся направления с установлением сроков ликвидации академической задолженности. После устранения академической задолженности обучающиеся передают на отделения направления для отметки. После проставления отметки о прохождении промежуточной аттестации, обучающийся передает направление на отделение и с этого момента академическая задолженность считается погашенной.

В случае утраты направления о ликвидации академической задолженности, обучающийся имеет право получить повторно направление у заведующего отделением.

6.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.10. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

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

материалы, подтверждающие возникновение академической задолженности у обучающегося;

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

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

предложение об отчислении обучающегося;

справку об успеваемости;

характеристику обучающегося

согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, согласие органа опеки и попечительства, информация о дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетнего, в случае отчисления обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

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

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

## **VII. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СЛУЧАЕ УСТАНОВЛЕНИЯ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ, ПОВЛЕКШЕГО ПО ВИНЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ЕГО НЕЗАКОННОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ**

7.1. Нарушение порядка приема в учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в учреждение выражено в:

подделке документов, представленных при поступлении в учреждение;

искажении данных, указанных в заявлении о приеме в учреждение; выявленных фактах дачи взятки, покушения на дачу взятки членам приемной комиссии и иным должностным лицам учреждения;

иных случаях нарушения порядка приема в учреждение, повлекших по вине обучающегося его незаконное зачисление.

7.2. При выявлении случаев нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в учреждение, указанный обучающийся подлежит отчислению из учреждения.

## **VIII. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ В СВЯЗИ С НАРУШЕНИЕ СРОКОВ ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

8.1. За невыполнение условий договора отчисляются обучающиеся в связи с нарушением сроков оплаты за обучение, выраженных в:

просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг; невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

При наличии задолженности по оплате за обучение отчисление за невыполнение условий договора производится в течение одного календарного месяца после истечения срока внесения очередного платежа, предусмотренного договором на обучение, либо по истечении срока предоставленной отсрочки.

8.2. Отсрочка по договору может быть предоставлена обучающемуся или родителям (законным представителям) по его письменному заявлению при объективной невозможности своевременного внесения очередного платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор учреждения.

8.3. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе директора учреждения на отчисление, является датой расторжения договора об обучении.

## **IX. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ПО ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ, НЕ ЗАВИСЯЩИМ ОТ ВОЛИ СТОРОН УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

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

призыв обучающегося на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

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

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

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

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

возникновение иных обстоятельств исключающих возможность продолжения обучения в учреждении.

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

9.3. Заведующий отделением в трехдневный срок выдает обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося документ об образовании, на основании которого он был зачислен в учреждение и справку об обучении в учреждении, о чем делается отметка в журнале регистрации выдачи документов об образовании.

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

9.5. В личное дело обучающегося подшивается:  
заявление об отчислении;  
копия приказа об отчислении;  
копия справки об обучении, студенческий билет и зачётная книжка (если они выдавались).



**Приложение № 1**

**Образец заявления обучающегося об отчислении по уважительным причинам**

Директору Красноярского аграрного техникума  
студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
*(очной, заочной)*  
специальности \_\_\_\_\_  
*(наименование специальности)*

**заявление**

Прошу отчислить меня из числа студентов КГБПОУ «Красноярский аграрный техникум»\*. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью)

Дата

Подпись

- <sup>1</sup> - в связи с продолжением обучения в ... *(наименование учебного заведения)*,
  - в связи с призывом на военную службу,
  - по состоянию здоровья,
  - по собственному желанию,
  - в связи с переменой места жительства.
- <sup>1</sup> перечень документов, на основании которых производится отчисление.

**Приложение № 2**

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

Директору Красноярского аграрного техникума  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя полностью))

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон:

**заявление**

Прошу отчислить моего(ю) сына (дочь)

(ФИО полностью, дата рождения)

студента группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_  
(подробно указать причину)

После отчисления из техникума мой(моя) сын (дочь) будет\*

Дата

Подпись

\*Указать сведения о трудоустройстве или местожительстве обучающегося.

Образец докладной записки на отчисление обучающегося

Директору Красноярского аграрного техникума

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**Докладная записка**

Студент (ка) \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

обучающаяся на основе \_\_\_\_\_

Прошу рассмотреть вопрос об отчислении вышеуказанного студента (тки) из техникума.

Приложение:

Дата

Подпись

**Образец информационного письма в комиссию по делам  
несовершеннолетних и защите их прав и орган опеки  
и попечительства**

Руководителю комиссии по делам несовершеннолетних  
и защите их прав  
*Адрес*

Об отчислении несовершеннолетнего  
в качестве меры дисциплинарного взыскания

Настоящим письмом информируем Вас об отчислении несовершеннолетнего  
обучающегося:  
Ф.И.О., дата рождения \_\_\_\_\_

Директор

подпись

Ф.И.О.