

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОМСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Н.Е.ЖУКОВСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БПОУ «Омавиат»  
А.Г. Кольцов

«12» декабря 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число**  
**студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное,**  
**предоставления академического отпуска студентам**  
**бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской**  
**области «Омский авиационный колледж имени Н.Е. Жуковского»**

**Содержание**

1. Общие положения .....	3
2. Прием студентов .....	6
3. Перевод студентов на следующий курс.....	6
4. Общие принципы перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую .....	7
5. Перевод студентов в колледже .....	9
6. Перевод в колледж лиц, обучающихся в других образовательных организациях.....	10
7. Перевод студентов колледжа в другие образовательные организации.....	12
8. Отчисление студентов .....	14
9. Восстановление в число студентов для продолжения обучения в колледже ...	20
10. Предоставление академического отпуска .....	22
11. Переход студентов с платного обучения на бесплатное.....	23

## **Приложения:**

1. ЗАЯВЛЕНИЕ о переводе с одной образовательной программы на другую образовательную программу.....	27
2. ЗАЯВЛЕНИЕ о переводе с одной формы обучения на другую форму обучения (без изменения образовательной программы) .....	28
3. ЗАЯВЛЕНИЕ о переводе в БПОУ «Омавиат» из другой образовательной организации .....	29
4. СПРАВКА о переводе в БПОУ «Омавиат».....	30
5. Принципы отбора лиц, претендующих на перевод, переход и восстановление на вакантные бюджетные места или свободные места .....	31
6. ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении из БПОУ «Омавиат» в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.....	33
7. ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении из БПОУ «Омавиат».....	34
8. ЗАЯВЛЕНИЕ о возврате денежных средств .....	35
9. УВЕДОМЛЕНИЕ об отчислении несовершеннолетнего студента .....	36
10. ЗАЯВЛЕНИЕ о восстановлении в число студентов БПОУ «Омавиат» .....	37
11. ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении академического отпуска .....	38
12. ЗАЯВЛЕНИЕ о выходе из академического отпуска (в том числе до окончания периода времени, на который он был предоставлен).....	39
13. ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении ежемесячных компенсационных выплат .....	40

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска студентам бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский авиационный колледж имени Н.Е. Жуковского» (далее – *Положение*) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»; Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»; Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 28 августа 2023 г. N 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»; Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский авиационный колледж имени Н.Е. Жуковского».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок движения контингента студентов бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский авиационный колледж имени Н.Е. Жуковского» (далее – *колледж, БПОУ «Омавиат»*), а именно: прием в число студентов (при зачислении на образовательную программу среднего профессионального образования), перевод студентов (с курса на курс, с одной образовательной программы на другую, в том числе с одной формы обучения на другую, из одной образовательной

организации в другую), переход студентов с платного обучения на бесплатное, отчисление студентов колледжа, восстановление в число студентов и предоставления им академического отпуска.

1.3. Колледж размещает на официальном сайте в сети «Интернет» ([www.oat.ru](http://www.oat.ru)) информацию о зачислении в число студентов, о численности студентов, обучающихся бесплатно и платно, о количестве свободных мест и вакантных бюджетных мест для перевода, перехода студентов с платного обучения на бесплатное и восстановления, о принципах отбора лиц, претендующих на перевод, переход и восстановление на свободные и вакантные бюджетные места, сроках и порядке подачи заявлений.

1.4. За прием, перевод, переход, восстановление, отчисление и предоставление академического отпуска плата не взимается. При зачислении на платное обучение в случае необходимости ликвидации переводной академической задолженности, образовательная услуга осуществляется на основе заключаемого договора.

#### 1.5. Термины и определения:

**Студент** (колледжа) – лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального образования (далее – *образовательная программа*) в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский авиационный колледж имени Н.Е. Жуковского».

**Обучающийся** – студент колледжа или лицо, обучающееся в другой образовательной организации.

**Бесплатное обучение** – обучение студентов колледжа за счет бюджета Омской области на местах, определяемых контрольными цифрами приема.

**Платное обучение** – обучение студентов колледжа по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

**Приказ по движению контингента студентов** – распорядительный акт директора колледжа, определяющий изменение образовательного состояния студента (студентов) колледжа в рамках освоения выбранной им (ими) образовательной программы. К приказам по движению контингента студентов относятся приказы о зачислении (в порядке приема, в порядке перевода, в порядке восстановления), о переводе на следующий курс, о переходе с платного обучения на бесплатное, о предоставлении академического отпуска, об отчислении (в порядке перевода, в связи с завершением обучения, до завершения обучения).

**Перевод студента на следующий курс образовательной программы** – завершение студентом обучения на одном курсе и начало в новом учебном году обучения на следующем курсе выбранной им образовательной программы.

**Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую**, в том числе с одной формы обучения на другую, из одной образовательной

организации в другую – академическое право обучающегося, заключающееся в продолжении получения образования в иных условиях, удовлетворяющих его академические потребности.

**Переход студента с платного обучения на бесплатное** – академическое право студента, заключающееся в продолжении лицом, зачисленным в установленном порядке в колледж на платное обучение, продолжения образования бесплатно, за счет средств бюджетной системы.

**Восстановление в число студентов** – академическое право лица, отчисленного из колледжа до завершения освоения образовательной программы, на продолжение обучения.

**Вакантное бюджетное место** для обучения по образовательной программе – место в учебной группе (места в группах), на которое возможен перевод обучающихся, восстановление в число студентов, а также переход с платного обучения. Количество вакантных бюджетных мест определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по профессии/специальности на соответствующем курсе.

**Свободное место** для обучения по образовательной программе – место в учебной группе (места в группах), на которое возможен перевод обучающегося с другой образовательной программы или восстановление в число студентов. Количество свободных мест определяется разницей между максимальной численностью обучающихся (25 человек) в каждой группе и фактическим количеством студентов, обучающихся по профессии/специальности на соответствующем курсе. Обучение лица, переведённого или восстановленного на свободное место, возможно только на платной основе.

**Переводная академическая задолженность** – разница в учебных планах осваиваемой образовательной программы и образовательной программы, на которую осуществлен перевод или восстановление студента. Переводная академическая задолженность состоит из учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в части аудиторной и самостоятельной работы, а также прохождения промежуточной аттестации.

**Принимающая образовательная организация** – организация, в которую обучающийся подает заявление о переводе.

**Исходная образовательная организация** – организация, в которой числится обучающийся на момент подачи заявления о переводе.

**Справка о периоде обучения или об обучении** – установленный колледжем документ, содержащий сведения об освоении студентом образовательной программы. Справка выдается по первому требованию студента в 10-дневный срок и заверяется директором колледжа.

**Справка о зачислении в порядке перевода** – установленный колледжем документ, содержащий сведения о готовности колледжа зачислить в порядке перевода лицо, обучающееся в другой образовательной организации, при предоставлении всех необходимых документов. Справка выдается лицу, подавшему заявление о переводе на обучение по образовательной программе колледжа, и заверяется директором колледжа.

## **2. Прием студентов**

2.1. Прием студентов в колледж для обучения по выбранной образовательной программе осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования бюджетного профессионального учреждения Омской области «Омский авиационный колледж имени Н.Е. Жуковского».

2.2. Прием студентов осуществляется на первый курс образовательной программы.

2.3. Проект приказа о зачислении в число студентов в порядке приема (далее – *приказ о приеме*) готовит ответственный секретарь приемной комиссии колледжа.

В приложении к приказу о приеме указывается пофамильный перечень состава учебных групп нового набора в разрезе бесплатного и платного обучения, специальностей/профессий и форм обучения.

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

2.4. Приказ о приеме доводится до сведения заведующих отделениями, заведующих учебной частью, кураторов учебных групп, отдела кадров и отдела бухгалтерского учёта и анализа хозяйственно-финансовой деятельности.

2.5. Выписка из приказа вносится в личные дела студентов.

## **3. Перевод студентов на следующий курс**

3.1. Основанием для перевода студента колледжа на следующий курс образовательной программы является успешное прохождение им в соответствии с учебным планом промежуточной аттестации за пройденный учебный год, и в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся БПОУ «Омавиат».

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Студенты, находящиеся в академическом отпуске, на следующий курс не переводятся.

3.2. Перевод студентов на следующий курс оформляется приказом директора (далее – *переводной приказ*) в 10-дневный срок с даты начала летнего каникулярного периода.

3.3. Проект переводного приказа готовит заведующий отделением образовательной программы, по которой обучаются студенты.

В переводном приказе указывается пофамильный перечень состава учебных групп следующего учебного года в разрезе бесплатного и платного обучения, форм обучения, курсов обучения и специальностей/профессий.

3.4. Приказ о переводе доводится до сведения заинтересованных заведующих отделениями, заведующих учебной частью, кураторов учебных групп, отдела кадров и отдела бухгалтерского учёта и анализа хозяйственно-финансовой деятельности.

3.5. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

#### **4. Общие принципы перевода обучающихся**

4.1. Возможны следующие схемы перевода:

а) студентов колледжа с одной образовательной программы на другую с изменением формы обучения: очная, очно-заочная, заочная;

б) студентов колледжа с одной образовательной программы на другую с изменением профессии и/или специальности, уровня подготовки (базовая, углубленная);

в) лиц, обучающихся на образовательных программах среднего профессионального образования других образовательных организации, на образовательные программы колледжа того же наименования и формы обучения;

г) лиц, обучающихся на образовательных программах среднего профессионального образования других образовательных организаций, на другую образовательную программу колледжа (иное наименование и/или форма обучения);

д) студентов колледжа в другие образовательные организации на образовательные программы среднего профессионального образования.

4.2. Перевод по схемам подпунктов «а»-«г» пункта 4.1 настоящего Положения возможен:

- на вакантные бюджетные места — для лиц, обучающихся бесплатно;
- на свободные места — для лиц, обучающихся платно, и для лиц, обучающихся бесплатно, если вакантные бюджетные места отсутствуют.

4.3 При наличии вакантных бюджетных мест (свободных мест), перевод осуществляется исходя из результатов его аттестации по имеющимся частям образовательных программ, освоенным ранее, на курс, соответствующий минимальной разнице в выполнении учебного плана.

4.4. В случае, если количество лиц, претендующих на перевод, превышает количество вакантных бюджетных мест (свободных мест), данные лица участвуют в конкурсе.

4.5. При переводе на бесплатное обучение в колледже общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения образовательной программы по профессии/специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня подготовки (базовый, углубленный) и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

Перевод на бесплатное обучение по схемам подпунктов «в»-«г» пункта 4.1 настоящего Положения возможен также 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.

4.6. Иных ограничений, связанных с переводом студентов, колледж не устанавливает.

4.7. Основанием для перевода по схемам подпунктов «а»-«г» пункта 4.1 настоящего Положения является личное мотивированное заявление о переводе (если заявитель является несовершеннолетним, то заверенное подписью одного из родителей, законного представителя), справка о периоде обучения или об обучении исходной образовательной организации, либо справка о переводе принимающей организации (в зависимости от вида перевода).

Основанием для перевода по схеме подпункта «д» пункта 4.1 настоящего Положения является личное заявление о переводе (если студент является несовершеннолетним, то заверенное подписью одного из родителей, законного представителя) и справка принимающей образовательной организации.

При подаче документов для рассмотрения вопроса перевода в колледж заявителю необходимо предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.8. В заявлении о переводе по схемам подпунктов «а»-«г» пункта 4.1 настоящего Положения указывается:

- действующий образовательный статус заявителя (студент колледжа или лицо, обучающееся в другой образовательной организации) и осваиваемая образовательная программа (профессия/специальность с указанием уровня подготовки, форма обучения, курс обучения);



- образовательная программа колледжа: профессия/специальность (с указанием уровня подготовки), форма обучения, на которую заявитель хочет перейти;

- желаемый курс обучения.

4.9. Заявления о переводе принимаются в течение учебного года.

4.10. В результате рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов и информации, директором колледжа принимается одно из следующих решений:

- о переводе — в форме приказа по личному составу студентов;
- об отказе в переводе.

4.11.С решением о переводе заявитель знакомится под подпись в установленном порядке.

## **5. Перевод студентов в колледже**

5.1.Проект решения о переводе студентов в колледже (подпункты «а» и «б» пункта 4.1 настоящего Положения) готовит заведующий отделением образовательной программы, на которую заявляется перевод.

5.2.Заведующий отделением визирует заявление о переводе, где указывает количество свободных и вакантных бюджетных мест. Шаблоны заявлений — Приложение 1 и Приложение 2.

В случае возможности перевода указывается курс и учебная группа, срок ликвидации переводной академической задолженности (при необходимости) и индивидуальный учебный план обучения (при необходимости).

5.3.Решение о переводе принимается директором колледжа в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.7. настоящего Положения.

5.4. В случае, если количество лиц, претендующих на перевод, превышает количество вакантных бюджетных мест (свободных мест), данные лица участвуют в конкурсе. Конкурс проводится в соответствии с принципами отбора лиц, претендующих на перевод, переход восстановления на вакантные бюджетные места или свободные места (Приложение 5Приложение 13).

5.5.В случае положительного решения директор колледжа издает приказ о переводе с одной образовательной программы на другую с изменением формы обучения (приказ о переводе с одной образовательной программы на другую с изменением профессии и/или специальности, уровня подготовки) (далее – *приказ о переводе в колледже*).

В приказе о переводе в колледже указываются новая образовательная программа, новая учебная группа, курс, дата перевода, срок ликвидации переводной академической задолженности (при необходимости).

5.6.Приказ о переводе в колледже доводится до сведения заинтересованных заведующих отделениями, заведующих учебной частью, кураторов учебных групп,

отдела кадров и отдела бухгалтерского учёта и анализа хозяйственно-финансовой деятельности.

5.7.Заявление и выписка из приказа вносятся в личное дело студента.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора колледжа и печатью колледжа, а также (в случае необходимости) делаются записи о ликвидации переводной академической задолженности (сдаче отсутствующей промежуточной аттестации).

5.8.Для студентов, обучающихся бесплатно, результаты перевода учитываются при начислении академической стипендии.

## **6. Перевод в колледж лиц, обучающихся в других образовательных организациях**

6.1.Проект решения о переводе в колледж лиц, обучающихся в других образовательных организациях (подпункты «в» и «г» пункта 4.1. настоящего Положения), готовит заведующий отделением образовательной программы, на которую заявляется перевод, на основании решения аттестационной комиссии.

6.2.Заведующий отделением визирует заявление о переводе, где указывает количество свободных и вакантных бюджетных мест и решение аттестационной комиссии. Шаблон заявления – Приложение 3.

В случае возможности перевода указывается курс и учебная группа, срок ликвидации переводной академической задолженности (при необходимости) и индивидуальный учебный план обучения (при необходимости).

6.3.Для аттестации лиц, претендующих на перевод в колледж, создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается директором колледжа.

Председателем комиссии является заведующий отделением программы, на которую заявляется перевод, члены комиссии (не менее 3 человек) – педагогические работники колледжа, участвующие в реализации данной образовательной программы.

6.4.В компетенцию аттестационной комиссии входит следующее:

- определение возможности перевода заявителя для продолжения обучения на выбранной образовательной программе колледжа (включение в контингент студентов не с первого семестра обучения);

- переаттестация заявителя по имеющимся у него учебным результатам как результатам освоения заявляемой образовательной программы и определение переводной академической задолженности;

- предложения по возможной и наиболее оптимальной траектории дальнейшего обучения.

6.5. Аттестация заявителя проводится путем рассмотрения предоставленных документов и собеседования в течение 14 календарных дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.7. настоящего Положения.

6.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

Заявителю выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем колледжа или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Шаблон справки – Приложение 4.

6.7. Заявитель предоставляет в колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, заверенную исходной образовательной организацией 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;

- 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».

6.8. На основании решения аттестационной комиссии директор колледжа в течение 3 рабочих дней с момента поступления в колледж выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, заверенной исходной образовательной организацией и документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией) издает приказ о зачислении в колледж 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.

В приказе о зачислении в порядке перевода указывается образовательная программа и учебная группа колледжа, курс, дата перевода, срок ликвидации переводной академической задолженности (при необходимости).

6.9. В случае, если количество лиц, претендующих на перевод, превышает количество вакантных бюджетных мест (свободных мест), данные лица участвуют в конкурсе. Конкурс проводится в соответствии с принципами отбора лиц, претендующих на перевод, переход на восстановление на вакантные бюджетные места или свободные места (Приложение 5 Приложение 13).

6.10. Приказ о зачислении в порядке перевода доводится до сведения заинтересованного заведующего отделением, заведующего учебной частью, кураторов учебных групп, отдела кадров и отдела бухгалтерского учёта и анализа хозяйственно-финансовой деятельности.

6.11. В колледже формируется и ставится на учет личное дело студента, в состав которого вносится заявление о переводе, справка о периоде обучения или об обучении, документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа и решение педагогической аттестационной комиссии, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Колледж в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную образовательную организацию о номере и дате приказа.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студенту оформляется новый студенческий билет и зачетная книжка, в которой делаются записи о ликвидации переводной академической задолженности (сдаче отсутствующей промежуточной аттестации).

6.12. Для студентов, обучающихся бесплатно, результаты перевода учитываются при начислении академической стипендии.

## **7. Перевод студентов колледжа в другие образовательные организации**

7.1. Перевод студента в принимающую образовательную организацию (подпункт «д» пункта 4.1 настоящего Положения) осуществляется по его желанию и при согласии принимающей образовательной организации, оформленном в виде справки, в которой указываются уровень среднего профессионального, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Порядок перевода в этом случае определяется принимающей образовательной организацией.

Проект приказа об отчислении студента колледжа в другую образовательную организацию готовит заведующий отделением, в группе которого числится студент.

7.2. Обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе принимающей организации. Шаблон заявления – Приложение 6.

7.3. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении и справки о переводе издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом)

Приказ об отчислении в связи с переводом доводится до сведения заинтересованного заведующего отделением, заведующего учебной частью, кураторов учебных групп, отдела кадров и отдела бухгалтерского учёта и анализа хозяйственно-финансовой деятельности.

7.4. 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 колледжем 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 колледж (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).

7.5. В случае отчисления из колледжа студента, обучающегося за счет средств физического и (или) юридического лица, а также за счет средств материнского (семейного капитала), Заказчику платных образовательных услуг, либо территориальному органу Пенсионного фонда Российской Федерации возвращаются полученные колледжем денежные средства, с удержанием фактически понесённых расходов, связанных с исполнением условий договора об образовании.

Возврат денежных средств Заказчику производится на основании его личного заявления, либо заявления его надлежаще уполномоченного

представителя с приложением подтверждающих документов. Шаблон заявления – Приложение 8.

7.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледж в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

7.6. В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная БПОУ «Омавиат», 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 колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

## **8. Отчисление студентов**

8.1. Студент может быть отчислен из колледжа в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно (до завершения обучения).

8.2. Отчисление досрочно может произойти в одном следующих случаев:

а) по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента (в том числе в случае перевода для продолжения обучения в другую образовательную организацию, в соответствии с разделом 7 настоящего Положения);

б) по инициативе колледжа, в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;

в) по инициативе колледжа, в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в колледж;

г) по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и колледжа.

д) по инициативе колледжа, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

8.3. Основанием для отчисления в связи с получением образования является успешное прохождение студентом государственной итоговой аттестации, оформленное в решении государственной экзаменационной комиссии.

Проект приказа об отчислении студентов в связи с получением образования (далее – *выпускной приказ*) готовит заведующий отделением, по образовательным программам которого осуществлен выпуск.

Выпускной приказ издается не позднее нормативного срока получения среднего профессионального образования, определенного в федеральном государственном образовательном стандарте профессии/специальности.

8.4. Основанием для отчисления по инициативе студента является его личное заявление или заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента. Шаблон заявления – Приложение 7.

Проект решения об отчислении по инициативе студента готовит заведующий отделением, в группе которого обучается студент.

Приказ директора колледжа об отчислении по инициативе студента издается в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления.

Заявление и выписка из приказа вносятся в личное (архивное) дело студента.

8.5. К отчислению по инициативе колледжа являются следующие основания.

а) наличие неликвидированной в установленные сроки академической задолженности – отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Заведующий отделением готовит проект решения (служебную записку) с изложением систематичности невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению индивидуального учебного плана, применения иных мер дисциплинарного взыскания и принимаемых на отделении организационных мер, направленных на ликвидацию академических задолженностей и их предупреждение.

К проекту решения прилагаются характеристика студента от куратора учебной группы, объяснение студента, решение педагогического совета.

В случае положительного решения директора колледжа издает приказ об отчислении студента за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в течение трех рабочих дней с момента подачи служебной записки.

Служебная записка, характеристика, письменные объяснения, решение педагогического совета и выписка из приказа об отчислении вносятся в личное (архивное) дело студента.

б) совершение дисциплинарного проступка – отчисление за необоснованное отсутствие на учебных занятиях, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом (пропуски по неуважительной причине).

Заведующий отделением готовит проект решения (служебную записку) с обоснованием систематичности невыполнения студентом обязанностей по посещению учебных занятий, применения иных мер дисциплинарного взыскания и принимаемых на отделении организационных мер, направленных на предупреждение пропусков занятий по неуважительной причине.

К проекту решения прилагаются характеристика студента от куратора учебной группы, объяснения студента, решения педагогического совета.

В случае положительного решения директор колледжа издает приказ об отчислении студента за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в течение трех рабочих дней с момента подачи служебной записки.

Служебная записка, характеристика, письменные объяснения, решение педагогического совета и выписка из приказа об отчислении вносятся в личное (архивное) дело студента.

в) совершение дисциплинарного проступка – отчисление за неуважение чести и достоинства других обучающихся и работников колледжа, за создание препятствий для получения образования другими обучающимися.

Заведующий отделением готовит проект решения (служебную записку) с обоснованием тяжести совершенного проступка, систематичности невыполнения студентом своих обязанностей, применения иных мер дисциплинарного взыскания и принимаемых на отделении организационных мер по предупреждению нарушения Правил внутреннего распорядка.

К проекту решения прилагаются документальное свидетельство совершения дисциплинарного проступка, характеристика студента от куратора учебной группы, объяснения студента, решение педагогического совета (при необходимости).

В случае положительного решения директор колледжа издает приказ об отчислении студента за неуважение чести и достоинства других обучающихся и работников колледжа, за создание препятствий для получения образования другими обучающимися в течение трех рабочих дней с момента подачи служебной записки.

Служебная записка, документальное свидетельство, характеристика, письменные объяснения, решение педагогического совета и выписка приказа об отчислении вносятся в личное (архивное) дело студента.

г) совершение дисциплинарного проступка – отчисление за порчу или уничтожение имущества колледжа.

Заведующий отделением готовит проект решения (служебную записку) с описанием совершенного проступка, принимаемых на отделении организационных мер по предупреждению нарушения Правил внутреннего распорядка.



К проекту решения прилагаются документальное свидетельство совершения дисциплинарного проступка, характеристика студента от куратора учебной группы, объяснения студента, решение педагогического совета.

В случае положительного решения директор колледжа издает приказ об отчислении студента за порчу или уничтожение имущества колледжа в течение трех рабочих дней с момента подачи служебной записки.

Служебная записка, документальное свидетельство, характеристика, письменные объяснения, решение педагогического совета отделения и выписка из приказа об отчислении вносятся в личное (архивное) дело студента.

д) совершение дисциплинарного проступка, выразившегося в неисполнение или нарушение Устава колледжа, правил внутреннего распорядка для обучающихся БПОУ «Омавиат».

Заведующий отделением готовит проект решения (служебную записку) с описанием совершенного проступка, принимаемых на отделении организационных мер по предупреждению нарушения Правил внутреннего распорядка.

К проекту решения прилагаются документальное свидетельство совершения дисциплинарного проступка, характеристика студента от куратора учебной группы, объяснения студента, решение педагогического совета.

В случае положительного решения директор колледжа издает приказ об отчислении студента за порчу или уничтожение имущества колледжа в течение трех рабочих дней с момента подачи служебной записки.

Служебная записка, документальное свидетельство, характеристика, письменные объяснения, решение педагогического совета и выписка из приказа об отчислении вносятся в личное (архивное) дело студента

е) введение в заблуждение работников колледжа – отчисление в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в колледж.

На основании служебной записки заведующего отделением, работника отдела кадров или ответственного секретаря приемной комиссии директором колледжа проводится служебное расследование обстоятельств незаконного зачисления.

К служебной записке составитель прикладывает объяснения студента.

В случае положительного решения директор колледжа издает приказ об отчислении за нарушение порядка приема, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в колледж в течение 10 рабочих дней с момента подачи служебной записки.

Служебная записка, письменные объяснения и выписка из приказа об отчислении вносятся в личное (архивное) дело студента.

8.6. При выборе отчисления как меры дисциплинарного взыскания (подпункты «б», «в», «г» и «д» пункта 8.5 настоящего Положения) колледж учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение студента, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение студенческого совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов колледжа.

Отчисление несовершеннолетнего студента применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

Отчисление студентов не применяется во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

До принятия решения об отчислении предусматривается требование письменного объяснения от студента. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение студентом не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение студента от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия студента, указанного в настоящем пункте, а также времени, необходимого на учет мнения студенческого совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов колледжа, но не более семи учебных дней со дня представления директору колледжа мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

8.7. К отчислению по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и колледжа является одно из следующих оснований.

а) наличие медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной образовательной программе – отчисление по состоянию здоровья.

б) вступивший в силу обвинительный приговор суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения – отчисление в силу невозможности продолжения обучения.

в) свидетельство о смерти, решение суда о признании безвестно отсутствующим или умершим – отчисление в связи со смертью, в связи с признанием безвестно отсутствующим.

Работник отдела кадров готовит проект приказа об отчислении на основании представленных документов.

Приказ директора колледжа об отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и колледжа, издается в течение трех рабочих дней с момента представления документов.

Копия представленного документа и выписка из приказа об отчислении вносятся в личное (архивное) дело студента.

8.8. В случае отчисления из колледжа студента, обучающегося за счет средств физического и (или) юридического лица, а также за счет средств материнского (семейного капитала), Заказчику платных образовательных услуг, либо территориальному органу Пенсионного фонда Российской Федерации возвращаются полученные колледжем денежные средства, с удержанием фактически понесённых расходов, связанных с исполнением условий договора об образовании.

Возврат денежных средств Заказчику производится на основании его личного заявления, либо заявления его надлежаще уполномоченного представителя с приложением подтверждающих документов. Шаблон заявления – Приложение 8.

8.9. Приказ об отчислении доводится до сведения заинтересованных заведующего отделением, заведующего учебной частью, кураторов учебных групп, отдела кадров и отдела бухгалтерского учёта и анализа хозяйственно-финансовой деятельности.

8.10. При отчислении по основаниям пунктов 8.4, 8.5 и подпункта «а» пункта 8.7 настоящего Положения студент сдает в личное (архивное) дело студенческий билет и зачетную книжку, ему выдается документ о предшествующем образовании и (или) документ об образовании и о квалификации, его подтверждающем, и справка о периоде обучения или об обучении.

8.11. При отчислении по основаниям подпунктов «б» и «в» пунктов 8.7 настоящего Положения доверенному лицу студента выдается документ о предшествующем образовании и (или) документ об образовании и о квалификации, его подтверждающем, и справку об обучении.

8.12. При отчислении по основаниям подпунктов «б»-«д» пункта 8.2 настоящего Положения колледж в день выхода приказа информирует об отчислении несовершеннолетнего студента Министерство образования Омской области. Шаблон уведомления – Приложение 9.

8.13. Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, как мера дисциплинарного взыскания принимается с

согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

## **9. Восстановление в число студентов для продолжения обучения в колледже**

9.1. Восстановление в число студентов возможно для лица, отчисленного ранее из колледжа по его личной инициативе или по инициативе колледжа, за исключением случая применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (подпункты «б» «в» «г» и «д» пункта 8.5 настоящего Положения).

9.2. Восстановление в число студентов может осуществляться на реализуемые в колледже образовательные программы, на вакантные бюджетные места (свободные места) учебных групп (курса) той образовательной программы (профессия/специальность, уровень подготовки, форма обучения, курс), с которой лицо было отчислено в течение пяти лет после отчисления.

Восстановление возможно не ранее завершения учебного года (семестра), в котором лицо было отчислено.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже для прохождения государственной итоговой аттестации на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы.

9.3. Общая продолжительность обучения лица, претендующего на восстановление в число студентов, не должна превышать срок, установленный рабочим учебным планом колледжа для освоения образовательной программы, на которую восстанавливается данное лицо (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на один учебный год.

9.4. Иных ограничений, связанных с восстановлением в число студентов, колледж не устанавливает.

9.5. Основанием для восстановления является личное заявление (если студент является несовершеннолетним, то заверенное подписью одного из родителей или законного представителя) и справка о периоде обучения или об обучении колледжа. Шаблон заявления – Приложение 10.

При подаче документов для рассмотрения вопроса восстановления заявителю необходимо предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий

личность, а также документы, подтверждающие изменение имени, фамилии, отчества (при необходимости).

9.6. В заявлении о восстановлении указываются действующий образовательный статус заявителя (бывший студент колледжа), осваиваемая на момент отчисления образовательная программа (профессия/специальность с указанием уровня подготовки, форма обучения, курс обучения) и желаемый курс для продолжения обучения.

9.7. В случае, если количество заявителей, претендующих на восстановление, превышает количество вакантных бюджетных мест (свободных мест), данные лица участвуют в конкурсе. Конкурс проводится в соответствии с принципами отбора лиц, претендующих на перевод, переход восстановления на вакантные бюджетные места или свободные места (Приложение 5).

9.8. Проект решения о восстановлении в число студентов готовит заведующий отделением образовательной программы, на которую заявляется восстановление, где указывает наличие вакантных бюджетных мест (свободных мест).

В случае возможности восстановления указывается курс и учебная группа, срок ликвидации переводной академической задолженности (при необходимости), индивидуальный учебный план (при необходимости).

9.9. В результате рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов и информации директором колледжа, принимается одно из следующих решений:

- о восстановлении в число студентов – в форме приказа по личному составу студентов;

- об отказе в восстановлении – в форме мотивированной записи на заявлении.

9.10. Решение о восстановлении в число студентов принимается директором колледжа в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 9.5 настоящего Положения.

9.11. С решением о восстановлении заявитель знакомится под подпись.

9.12. В случае положительного решения, директор колледжа издает приказ о восстановлении для продолжения обучения (о прохождении государственной итоговой аттестации) с указанием образовательной программы, новой учебной группы, курса, даты восстановления, срока ликвидации переводной академической задолженности (при необходимости).

9.13. Приказ о восстановлении в число студентов доводится до сведения заинтересованных заведующего отделением, заведующего учебной частью, кураторов учебных групп, отдела кадров и отдела бухгалтерского учёта и анализа хозяйственно-финансовой деятельности.

9.14. Заявление и выписка из приказа вносятся в личное дело студента.

Студенту из архивного дела восстанавливаются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора колледжа и печатью колледжа, а также (в случае необходимости) делаются записи о ликвидации переводной академической задолженности (сдаче отсутствующей промежуточной аттестации).

9.15. Для студентов, обучающихся за счет бюджетных средств, результаты восстановления учитываются при начислении академической стипендии.

## **10. Предоставление академического отпуска**

10.1. Академический отпуск предоставляется студентам в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

10.2. Академический отпуск предоставляется студентам неограниченное количество раз.

10.3. Студент, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте на том курсе, где он числится в соответствии с последним приказом директора.

Бюджетное место, закрепленное за студентом, находящимся в академическом отпуске, не является вакантным и не учитывается в целях реализации права лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, на переход с платного обучения на бесплатное.

10.4. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) или другие причины, указанные в личном заявлении студента. Шаблон заявления – Приложение 11.

10.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в 10-дневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

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

10.7. Академический отпуск завершается по окончании срока, на который он был предоставлен, либо до окончания данного срока на основании заявления студента. Шаблон заявления – Приложение 12.

10.8. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа колледжа.

10.9. Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» в размере 50 рублей.

10.10. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается на имя директора колледжа с приложением копий приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям. Шаблон заявления – Приложение 13.

10.11. Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается директором колледжа в 10-дневный срок со дня поступления документов.

10.12. В случае отказа в назначении ежемесячных компенсационных выплат студент письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Одновременно возвращаются все документы.

10.13. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий студентам.

10.14. Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания.

10.15. Ежемесячные компенсационные выплаты осуществляются за счет средств колледжа, направляемых на оплату стипендий студентам.

## **11. Переход студентов с платного обучения на бесплатное**

11.1. Переход с платного обучения на бесплатное возможен в рамках одной образовательной программы для студентов колледжа – граждан Российской Федерации, также для иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться бесплатно.

11.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест.

11.3. В колледже устанавливаются следующие сроки подачи заявлений о переходе:

- а) с 1 по 10 сентября на переход по результатам летней сессии;
- б) с 11 по 21 января на переход по результатам зимней сессии.

11.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет студент колледжа, обучающийся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

- женщин, родивших ребенка в период обучения.

в) утраты студентом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

11.5. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, предоставляет мотивированное заявление на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

В заявлении о переходе указывается действующий образовательный статус заявителя (студент колледжа) и осваиваемая образовательная программа (профессия/специальность (с указанием уровня подготовки), форма обучения, курс обучения).

При подаче заявления обязательно согласие лица, осуществляющего оплату по договору обучения, для несовершеннолетнего студента необходимо согласие родителя (законного представителя), указанного в договоре.

Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет



бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292.

11.6. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного студента к указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 11.4 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле студента);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

в) участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на переход на имя руководителя образовательной организации и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

11.7. Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления визирует заявление, где указывает наличие (отсутствие) академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения.

В случае возможности перехода заявление с прилагаемыми к нему документами, а также справка об обучении в колледже передаются для рассмотрения на заседании педагогического совета.

В случае, если количество лиц, претендующих на переход, превышает количество вакантных бюджетных мест (свободных мест), данные лица участвуют в конкурсе. Конкурс проводится в соответствии с принципами отбора лиц, претендующих на перевод, переход, восстановление на вакантные бюджетные места (Приложение 5).

11.8. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается в соответствии с условиями, указанными в пункте 11.4. настоящего Положения.

11.9. В результате рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов и информации отделения на заседании педагогического совета, принимается одно из следующих решений:

- о переходе студента с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе.

11.10. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных, в соответствии с пунктом 11.4 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

11.10.Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора в 10-дневный срок с даты принятия решения на заседании педагогического совета о таком переходе.

11.11.С решением о переходе студент знакомится под подпись.

Разработал  
заместитель директора

О.А. Троцкая

Приложение 1 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска студентам БПОУ «Омавиат»

Директору БПОУ «Омавиат»

\_\_\_\_\_  
ФИО директора

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_  
студента \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
обучающегося по профессии, направлению  
подготовки (специальности):

\_\_\_\_\_  
образовательная программа:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о переводе с одной образовательной программы**  
**на другую образовательную программу**

Прошу перевести меня для обучения по образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование образовательной программы  
по профессии, направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ форме обучения  
☐ на платной основе ☐ на бесплатной основе.

Приложение: 1. Справка о периоде обучения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Приложение 2 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска студентам БПОУ «Омавиат»

Директору БПОУ «Омавиат»

\_\_\_\_\_  
ФИО директора

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_  
студента \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
обучающегося по профессии, направлению  
подготовки (специальности):

\_\_\_\_\_  
образовательная программа:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о переводе с одной формы обучения на другую форму обучения**  
**(без изменения образовательной программы)**

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ форму обучения по осваиваемой образовательной программе ☐ на платной основе ☐ на бесплатной основе.

Приложение: 1. Справка о периоде обучения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Приложение 3 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска студентам БПОУ «Омавиат»

Директору БПОУ «Омавиат»

\_\_\_\_\_  
ФИО директора

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_  
студента \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
обучающегося по профессии, направлению  
подготовки (специальности):

\_\_\_\_\_  
образовательная программа:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о переводе в БПОУ «Омавиат» из другой образовательной организации**

Прошу рассмотреть возможность зачисления в БПОУ «Омавиат» в порядке перевода из

\_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации

по образовательной программе \_\_\_\_\_  
наименование образовательной программы  
по профессии, направлению подготовки (специальности)

в \_\_\_\_\_ форме обучения

☐ на платной основе ☐ на бесплатной основе.

Приложение: 1. Справка о периоде обучения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Приложение 4 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска студентам БПОУ «Омавиат»

**СПРАВКА<sup>1</sup>**  
**о переводе в БПОУ «Омавиат»**

Выдана \_\_\_\_\_

*Фамилия Имя Отчество студента*

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении (о периоде обучения), выданной \_\_\_\_\_

*наименование образовательной организации*

и успешного прохождения аттестационного испытания будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования в бюджетное профессиональное учреждение Омской области «Омский авиационный колледж имени Н.Е. Жуковского» по основной профессиональной образовательной программе

Приложение: *Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.*

\_\_\_\_\_  
*должность*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка*

<sup>1</sup> Справка оформляется на бланке колледжа

**Принципы отбора лиц,  
претендующих на перевод, переход и восстановление  
на вакантные бюджетные места или свободные места**

1.1. На вакантные бюджетные места могут претендовать следующие категории лиц, подавшие заявления в установленном настоящим Положением порядке:

а) студенты колледжа, претендующие на переход с платного обучения на бесплатное;

б) обучающиеся, претендующие на перевод (с одной образовательной программы на другую, в том числе с одной формы обучения на другую, из одной образовательной организации в другую), которые на момент подачи заявления обучались за счет бюджетных средств;

в) лица, претендующие на восстановление в число студентов, ранее обучавшиеся за счет бюджетных средств.

1.2. Возможность перевода, перехода и восстановления определяется наличием и количеством вакантных бюджетных мест.

1.3. Лица, претендующие на перевод, переход и восстановление на вакантные бюджетные места (пункт 1 настоящего), участвуют в едином конкурсе.

1.4. Приоритетом в конкурсе на вакантные бюджетные места обладают лица, из числа студентов колледжа, претендующие на переход с платного обучения на бесплатное (подпункт «а» пункта 1).

1.5. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается на заседании педагогического совета с учетом мнения совета обучающихся БПОУ «Омавиат» и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся).

1.6. Материалы для рассмотрения на заседании педагогического совета предоставляют заведующие отделениями, в которые поступили заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

1.7. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается в соответствии с условиями, указанными в пункте 11.4. настоящего Положения.

1.8. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных, в соответствии с пунктом 12.9. настоящего Положения.

1.9. При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 11.4. раздела 11 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений комиссией по переходу на бесплатное обучение принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

1.10. При наличии вакантных бюджетных мест после перехода студентов с платного обучения на них могут претендовать лица, желающие перейти с других образовательных программ (подпункт «б» пункта 1).

1.11. Решение о переводе на основе конкурса принимает директор колледжа на основе предложений педагогического совета.

1.12. При наличии вакантных бюджетных мест после перевода на них могут претендовать лица, претендующие на восстановление (подпункт «в» пункта 1).

1.13. Решение о восстановлении в число студентов принимает директор колледжа на основе предложений педагогического совета (аналогично пункту 11).

1.14. На свободные места могут претендовать следующие категории лиц, подавшие заявления в установленном настоящим Положением порядке:

а) обучающиеся, претендующие на перевод (с одной образовательной программы на другую, в том числе с одной формы обучения на другую, из одной образовательной организации в другую), которые на момент подачи заявления обучались платно;

б) лица, претендующие на восстановление в число студентов, ранее обучавшиеся платно.

1.15. Возможность перевода, перехода студентов и восстановления в число студентов определяется наличием и количеством свободных мест.

1.16. Лица, претендующие на свободные места (пункт 1), участвуют в едином конкурсе, который организуется аттестационной комиссией после отбора лиц, претендующих на перевод, переход и восстановление на вакантные бюджетные места.

Состав, порядок деятельности и компетенция аттестационной комиссии указаны в разделе 6 настоящего Положения.

1.17. Приоритетом в конкурсе на свободные места обладают лица из числа студентов, желающие перейти с других образовательных программ (подпункт «а» пункта 1).

1.18. Решение о переводе обучающегося на основе конкурса принимает директор колледжа на основе предложений аттестационной комиссии.

1.19. При наличии свободных мест после перевода на них могут претендовать лица, желающие восстановиться в число студентов (подпункт «б» пункта 1).

1.20. Решение о восстановлении в число студентов принимает директор колледжа (аналогично пункту 5).



Приложение 6 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска студентам БПОУ «Омавиат»

Директору БПОУ «Омавиат»

\_\_\_\_\_  
ФИО директора

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_  
студента \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
обучающегося по профессии, направлению  
подготовки (специальности):

\_\_\_\_\_  
образовательная программа:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об отчислении из БПОУ «Омавиат» в порядке перевода**  
**в принимающую образовательную организацию**

Прошу отчислить меня из БПОУ «Омавиат» в связи с переводом в

\_\_\_\_\_  
наименование принимающей образовательной организации

а также выдать выписку из приказа об отчислении из БПОУ «Омавиат» в связи с переводом и оригинал документа об образовании.

Приложение: 1. Справка о переводе в принимающую организацию от «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Приложение 7 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска студентам Омского авиационного колледжа имени Н.Е. Жуковского

Директору БПОУ «Омавиат»

---

*ФИО директора*

---

*ФИО обучающегося*

---

студента \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
обучающегося по профессии, направлению  
подготовки (специальности):

---

образовательная программа:

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об отчислении из БПОУ «Омавиат»**

Прошу отчислить меня из БПОУ «Омавиат» по собственному желанию и выдать документ об образовании, представленный при поступлении в образовательную организацию.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
*подпись*

\_\_\_\_\_ /  
*ФИО*

Приложение 8 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска студентам БПОУ «Омавиат»

Директору БПОУ «Омавиат»

\_\_\_\_\_  
ФИО директора

\_\_\_\_\_  
ФИО плательщика

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о возврате денежных средств**

Прошу вернуть денежные средства в размере \_\_\_\_\_  
сумма цифрами и прописью

\_\_\_\_\_ оплаченные по договору \_\_\_\_\_  
дата и № договора

☐ оплата за счет средств материнского капитала.

\_\_\_\_\_ за обучение \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

в связи с отчислением из БПОУ «Омавиат».

Приложение: 1. Копия приказа об отчислении от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_;  
2. Копия договора об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования;  
3. Оригинал квитанции об оплате;  
4. Реквизиты счета.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Приложение 9 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска студентам БПОУ «Омавиат»

**УВЕДОМЛЕНИЕ<sup>1</sup>**  
**об отчислении несовершеннолетнего студента**

Несовершеннолетний(я) студент(ка) \_\_\_\_\_  
*Фамилия Имя Отчество, дата рождения студента*

на основании личного заявления и согласия родителя/законного представителя:

\_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество и степень родства*  
был(а) отчислен(а) \_\_\_\_\_  
*основание отчисления*

из бюджетного профессионального учреждения Омской области «Омский авиационный колледж имени Н.Е. Жуковского» до завершения обучения.

Просим принять меры для завершения \_\_\_\_\_  
обучения и получения среднего общего образования в другой образовательной организации.

\_\_\_\_\_ *должность*                      \_\_\_\_\_ *подпись*                      \_\_\_\_\_ *расшифровка*

<sup>1</sup> Уведомление оформляется на бланке колледжа

Приложение 10 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска студентам БПОУ «Омавиат»

Директору БПОУ «Омавиат»

\_\_\_\_\_  
ФИО директора

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_  
бывшего студента \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
обучающегося по профессии, направлению  
подготовки (специальности):

\_\_\_\_\_  
образовательная программа:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о восстановлении в число студентов БПОУ «Омавиат»**

Прошу восстановить меня для обучения в БПОУ «Омавиат» на \_\_\_\_\_ курсе  
по профессии, направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ форме обучения

на \_\_\_\_\_ основе.

*платной/бюджетной*

Я был(а) отчислен(а) с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
по профессии, направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ основы.

*платной/бюджетной*

Основание (причина) отчисления \_\_\_\_\_

Приложение: 1. Справка о периоде обучения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.  
2. \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
ФИО

Приложение 11 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска студентам БПОУ «Омавиат»

Директору БПОУ «Омавиат»

\_\_\_\_\_  
*ФИО директора*

\_\_\_\_\_  
*ФИО обучающегося*

\_\_\_\_\_  
студента \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
обучающегося по профессии, направлению  
подготовки (специальности):

\_\_\_\_\_  
образовательная программа:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении академического отпуска**

Прошу предоставить мне академический отпуск с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в связи с невозможностью освоения образовательной

программы по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*указывается причина невозможности освоения*

\_\_\_\_\_  
*образовательной программы*

Приложение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*подпись*

/ \_\_\_\_\_  
*ФИО*

Приложение 12 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска студентам БПОУ «Омавиат»

Директору БПОУ «Омавиат»

\_\_\_\_\_  
ФИО директора

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_  
студента \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
обучающегося по профессии, направлению  
подготовки (специальности):

\_\_\_\_\_  
образовательная программа:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выходе из академического отпуска**

**(в том числе до окончания периода времени, на который он был предоставлен)**

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и допустить к обучению.

Академический отпуск был мне предоставлен до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

/ \_\_\_\_\_  
ФИО

Приложение 13 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления студентов, восстановления в число студентов, перехода студентов с платного обучения на бесплатное, предоставления академического отпуска студентам Омского авиационного колледжа имени Н.Е. Жуковского

Директору БПОУ «Омавиат»

\_\_\_\_\_  
ФИО директора

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_  
студента \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
обучающегося по профессии, направлению  
подготовки (специальности):

\_\_\_\_\_  
образовательная программа:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о назначении ежемесячных компенсационных выплат

Прошу назначить мне ежемесячные компенсационные выплаты в связи с нахождением в академическом отпуске по медицинским показаниям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение: 1. Копия приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показателям от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.  
2. \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО