

СОГЛАСОВАНО»

Педагогическим советом

Протокол № 1 от «28» 08 2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Студенческим советом

Протокол № 1 от «01» 09 2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Советом родителей

Протокол № 1 от «01» 09 2025 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБПОУ СО «РПЛ»

Ю.В.Кузина

Приказ № 144/к

от «01» сентября 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВИЛАХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА  
СТУДЕНТОВ В ГБПОУ СО «РТИЩЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
ЛИЦЕЙ»**

г. Ртищево



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

⇒ с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

⇒ приказом Министерства Просвещения РФ от 27 марта 2025 г. № 243 «Об утверждении Порядка к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»,

⇒ приказом Минпросвещения России от 06 августа 2021 года № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».

⇒ приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

⇒ Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления студентов в ГБПОУ СО «Ртищевский политехнический лицей».

1.2. В соответствии с частями 2,3 статьи 57 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе студента (родителя (законного представителя) несовершеннолетнего студента) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Лицея.

1.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Лицея, изданный директором или уполномоченным им лицом. Если со студентами (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента) заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

## 2. Отчисление обучающихся

2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из Лицея:

2.1.1. в связи с получением образования (завершения обучения);

2.1.2. досрочно:

- по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Лицея, в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения студентом по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного



плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Лицей, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по инициативе Лицея, в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому студент осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и Лицея, в том числе в случае смерти студента или признания студента безвестно отсутствующим или умершим по решению суда, а также в случае ликвидации Лицея.

2.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств, указанного студентом перед организацией.

2.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Лицея (приказ) об отчислении обучающегося из этой организации. 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 распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Основанием для принятия решения об отчислении студента является заявление студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента.

При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента в заявлении указывается просьба отчислить студента, его ФИО, курс, группу, профессию, на которой он обучается, намерение отчислиться по собственному желанию, а также дату, с которой студент желает быть отчисленным. Студент имеет право не указывать в заявлении причины, по которым он отчисляется, исключение составляет отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона.

Порядок отчисления студента в связи с переводом в другую образовательную организацию установлен пунктом 4.11. настоящего Положения.

2.5. Заявление об отчислении предоставляется заместителю директора по учебно-производственной работе, в срок не позднее чем за 10 дней до даты, с которой студент желает быть отчисленным.

2.6. Решение об отчислении принимается в течение 3-х рабочих дней со дня



получения заявления.

2.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, а также, если сроки ранее примененных к студенту мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

2.8. Об отчислении несовершеннолетнего студента в качестве меры дисциплинарного взыскания Лицей незамедлительно обязан проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

2.9. До применения отчисления, как меры дисциплинарного взыскания от студента должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение студентом не представлено, об этом должна быть сделана пометка в решении педагогического Совета.

2.10. Вопрос об отчислении студента рассматривается на педагогическом Совете. Протокол, составленный по результатам педагогического Совета, является обязательным основанием для принятия решения об отчислении и издания распорядительного акта (приказа).

2.11. Если со студентами или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта (приказа) об отчислении студента из Лицея. Права и обязанности студента прекращаются с момента его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.12. Студенту, освоившему часть образовательной программы и отчисленным до окончания обучения, а также не прошедшему государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

Справка о периоде обучения выдается лицам, отчисленным из Лицея до окончания первого семестра и не аттестованным ни по одной дисциплине.

2.13. Не допускается применение отчисления как меры дисциплинарного взыскания к студентам во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

### **3. Восстановление обучающихся**

3.1. Лицо, досрочно отчисленное из Лицея по собственной инициативе, до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из Лицея при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. В случае отсутствия свободных бюджетных мест лицо может быть восстановлено для продолжения обучения на платной



основе, на основании договора оказания платных образовательных услуг (если такое предусмотрено).

3.2. Восстановление может осуществляться как на ту же специальность (профессию), уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо ранее обучалось, так и на другие специальности (профессии) уровни и формы обучения.

3.3. При решении вопроса о восстановлении студента должны быть рассмотрены следующие документы:

- личное заявление о восстановлении лица с визами заместителя директора по учебно-производственной работе и иных должностных лиц с информацией о времени отчисления, курсе, профессии, на которых ранее студент проходил обучение; о наличии или отсутствии свободных мест, о разнице в образовательных программах и сведения о дисциплинах, которые необходимо сдать, и сроках их сдачи, о возможности перезачёта ранее сданных дисциплин, производственной практики, государственной итоговой аттестации;

- академическая справка;
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, личное дело лица, ранее обучающегося в лицее;

- график учебного процесса;
- Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по профессии. В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании сведений академических справок об обучении и результатов собеседования с преподавателями лицо, восстанавливающееся в Лицей, имеет право на перезачёт результатов, освоенных им ранее, с максимальной учебной нагрузкой в соответствии с действующим учебным планом.

3.4. После чего заявление о восстановлении передается на рассмотрение директору Лицея.

При положительном решении вопроса издается распорядительный акт (приказ) о восстановлении лица в число студентов Лицея. В приказе указывается профессия, форма обучения, уровень обучения, курс, группа, информация о восстановлении на платной основе, при отсутствии свободных бюджетных мест.

Приказ должен содержать формулировку «Восстановить в число студентов на \_ курс \_ семестр очной формы обучения за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета профессии \_\_\_\_\_, ранее отчисленного с \_ курса \_ семестра очной формы обучения за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета профессии \_\_\_\_\_. Восстановить в группу № \_\_\_, присвоить поименный номер \_\_\_\_\_. Выдать студенческий билет и зачетную книжку. Перезачесть следующие дисциплины...».

3.5. Восстановление студента, досрочно отчисленного по инициативе Лицея, возможно в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Вопрос о возможном восстановлении студента, досрочно отчисленного по инициативе Лицея, рассматривается на педагогическом Совете, на котором также определяется форма обучения и решается вопрос об обучении на платной основе или за



счет бюджетных средств.

3.6. Восстановление студентов, прервавших обучение в другом образовательном учреждении, рассматривается директором Лицея на основании заявления, представленной академической справки и индивидуального графика обучения студента.

#### **4. Перевод обучающихся**

4.1. Студент имеет право на перевод в Лицее с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую. Перевод может производиться при условии установления соответствия предшествующей и последующей образовательной программы, в том числе с возможностью ликвидации разницы в данных программах и наличии свободных мест.

Решение о переводе студента с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую принимается на основании личного заявления студента, с визами заместителя директора по учебно- производственной работе - о наличии или отсутствии академической задолженности, о соответствии предшествующей и последующей образовательной программы, о наличии или отсутствии свободных мест. Заявление подается на рассмотрение директору Лицея, при положительном решении вопроса о переводе, готовится проект приказа о переводе студента, который также подписывается директором Лицея.

4.2. Перевод студентов из одного учебного заведения в другое производится с согласия директоров обоих учебных заведений.

При переводе из другого образовательного учреждения в Лицей, студент принимается (зачисляется) в порядке перевода.

Перевод осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Лицее, количество которых определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

4.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований и если обучение по соответствующей образовательной программе, не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- если общая продолжительность обучения, студентом не будет превышать



более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным стандартом или образовательным стандартом.

4.5. Студент, желающий перевестись в Лицей подает заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения (выдается исходной образовательной организацией и должна содержать сведения об уровне образования, на основании которого поступил студент, перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения студента (иные документы предоставляются по усмотрению студента). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований и факт обучения по соответствующей образовательной программе впервые.

4.6. Полученное заявление о переводе и документы, приложенные к нему в течение 14 календарных дней:

- ⇒ оцениваются заместителем директора по учебно-производственной работе соответствующего направления на предмет соответствия студентом требованиям настоящего Положения, определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода студента будут перезачтены или переаттестованы, а также определения периода, с которого студент в случае перевода будет допущен к обучению;
- ⇒ заявление о переводе с визами заместителем директора по учебнопроизводственной работе, а также иных сотрудников (при необходимости) рассматривается на педагогическом Совете Лицея, по результатам заседания которого выносится решение о зачислении студента (или об отказе в зачислении).

Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Лицей помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяется отдельным локальным нормативным актом.

4.7. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении студента, ему выдается справка о переводе и заверенная копия решения или его выписка о зачислении в порядке перевода, в которой указывается уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, на которое студент будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Лицея или исполняющим его обязанности и заверяется печатью Лицея. К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы студентом при переводе. Справка о переводе предоставляется студентами в исходную образовательную организацию.

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

4.9. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом



в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

4.10. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

4.12. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.7-4.10 Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, издавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального



закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

Лицей в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.13 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

## **5. Порядок предоставления академического отпуска**

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

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

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

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя руководителя организации (далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским



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

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные 5.1., такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

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

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются организацией самостоятельно.

5.5. Организация в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

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

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

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

5.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом, изданным руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным



руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 5.4. или 5.5 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 5.2 -5.6 настоящего Положения.

5.9. При наличии личного заявления и документа, подтверждающего необходимость предоставления академического отпуска, готовится приказ директора с формулировкой:

«Студенту \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
(ФИО)

Предоставить академический отпуск с « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 года в связи \_\_\_\_\_ »

(указать причину)

5.10. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, академического отпуска по медицинским показаниям,



отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

Студенты, обучавшиеся на бюджетной основе, после академического отпуска продолжают обучаться также на бюджетной основе.



Директору ГБПОУ СО «Ртищевский  
политехнический лицей»

Кузиной Ю.В.

От \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас зачислить меня, \_\_\_\_\_,  
в число студентов лицея \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_  
курс, профессия \_\_\_\_\_ в  
связи с переводом из \_\_\_\_\_ для  
продолжения обучения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года за счет бюджетных средств.  
Подтверждаю, что обучение по соответствующей образовательной программе не  
является получением второго или последующего соответствующего образования.  
Основание: справка из \_\_\_\_\_.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ /

**Визирование:**

- зам. директора по УПР: о наличии вакантных мест; определяется перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые могут быть перезачтены; определяется период, с которого обучающийся будет допущен к обучению.



Директору ГБПОУ СО «Ртищевский  
политехнический лицей»

Кузиной Ю.В.

От \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас перевести меня \_\_\_\_\_,

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Директору ГБПОУ СО «Ртищевский  
политехнический лицей»

Кузиной Ю.В.

От \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:

тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас отчислить меня, \_\_\_\_\_, из  
числа студентов лицея \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса,  
профессия \_\_\_\_\_ в  
связи с переводом в \_\_\_\_\_ для  
продолжения обучения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Основание: выписка или заверенная копия решения о зачислении и справка о  
переводе от \_\_\_\_\_ .

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



**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Саратовской области  
«Ртищевский политехнический лицей»**

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ № \_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 года

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Будет переведен(на) в ГБПОУ СО «Ртищевский политехнический лицей» на  
обучение по ППКРС по очной форме обучения по профессии \_\_\_\_\_

<i>Наименование учебных предметов, дисциплин, курсов, (модулей), практик</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Оценка</i>
_____ курс		
_____ курс		

Директор  
Секретарь

Ю.В. Кузина  
\_\_\_\_\_



**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Саратовской области  
«Ртищевский политехнический лицей»**

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Зачислен(а) в ГБПОУ СО «Ртищевский политехнический лицей» приказом  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ на обучение по ППКРС по  
очной форме обучения по профессии \_\_\_\_\_

Отчислен(а) \_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

**Сведения о содержании и результатах освоения образовательной  
программы среднего профессионального образования:**

<i>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Оценка</i>
<b>курс</b>		
<b>курс</b>		

Директор  
Секретарь

Ю.В. Кузина  
\_\_\_\_\_