



Профессиональное образовательное учреждение

«Уральский региональный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ
«Уральский региональный колледж»
А.В. Молодчик



2019 г.

ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между ПОУ «Уральский региональный колледж»
и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
отчисления и восстановления обучающихся

Челябинск, 2019 г.

РАЗРАБОТАНО

Заместителем директора по УР  Е.Л. Молодчик,

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора 04/04а от 17.09.2019г.

ПРИНЯТО С УЧЁТОМ
МНЕНИЯ

Совета обучающихся.

Протокол от « 16 » 09 2019 № 01

Педагогического совета.

Протокол от «28» августа 2019 № 01

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
РЕДАКЦИЯ

17.09.2019г.

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ПОУ «Уральский региональный колледж» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Порядок) предназначен для введения единых норм к оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между ПОУ «Уральский региональный колледж» (далее – Колледж) и обучающимися всех форм обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования и программам дополнительного образования (далее – образовательная программа).

Порядок является локальным нормативным актом Колледжа, определяет механизм и основания для возникновения, приостановления и прекращения отношений между Колледжем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Устава ПОУ «Уральский региональный колледж».
- Постановление Правительства РФ от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»

1.3 В соответствии с данным Порядком разрабатываются формы договоров с обучающимися: Договор об образовании на обучение по образовательным программам СПО; Договор об образовании по дополнительным образовательным программам (далее – Договор об образовании).

2 Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1 Образовательные отношения – отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

2.2 Основанием возникновения образовательных отношений между Колледжем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) является приказ директора:

- о зачислении лица на обучение;
- о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации;
- о восстановлении лица в число обучающихся;
- о переводе лица из другой образовательной организации для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой.

2.2.1 Порядок зачисления лица на обучение

Подготовку приказа о зачислении лица на обучение осуществляет Приемная комиссия Колледжа.

Основанием для подготовки приказа о приеме лиц на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц является решение приемной комиссии, оформленное протоколом заседания,

о зачислении на обучение по очной (очно-заочной, заочной) форме обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц, рекомендованных к зачислению отдельно по каждому направлению подготовки (специальности).

Изданию приказа директора о зачислении лица на обучение в Колледж за счет средств физических и (или) юридических лиц предшествует заключение договора: договора об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования (далее – договор об образовании).

По результатам приема документов и (или) прохождения вступительных испытаний Колледж формирует списки поступающих (далее – списки поступающих):

- списки поступающих без вступительных испытаний по каждой совокупности условий и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- списки поступающих, успешно прошедших вступительные испытания по каждому конкурсу.

В списках по каждому поступающему указывается наличие в Колледже оригинала документа об образовании и заявления о согласии на зачисление, представленного в указанном порядке.

Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа об образовании установленного образца или заявление о согласии на зачисление.

Зачисление поступающих проводится в направлении от начала к концу списка поступающих до заполнения имеющихся мест для приема.

При приеме на обучение по основным образовательным программам по заочной форме обучения, сроки зачисления устанавливаются по мере комплектования групп.

Зачисление на места без оплаты стоимости обучения «Гранты директора» в соответствии с Положением «О Грантах директора на обучение в ПОУ «Уральский региональный колледж» проводится одновременно с зачислением на обучение по договорам об образовании.

Поступающий (или доверенное лицо поступающего), направивший документы через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме, при зачислении должен представить оригиналы документа установленного образца и заявления о согласии на зачисление, а также оригинал документа, удостоверяющего его личность.

Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

Приказы о зачислении, размещенные на официальном сайте www.presco.ru, доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

При зачислении обучающихся должны в приказе должны быть указаны:

- полное имя зачисляемого на обучение;
- дата зачисления;
- курс зачисления;
- код и наименование образовательной программы согласно ФГОС;
- срок обучения;

- форма обучения (очная/заочная);
- условия обучения.

Колледж вправе производить зачисление обучающихся при совпадении условий их обучения списком.

При приеме Колледж обязан ознакомить обучающегося и его родителей (законных представителей) с Уставом Колледжа, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации Колледжа, образовательными программами, реализуемыми в Колледже и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом Колледжа, правилами внутреннего распорядка, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе директора о зачислении лица на обучение.

Приемная комиссия Колледжа формирует личное дело зачисленного лица, принятого на обучение, на основании приказа «О ведении и хранении личного дела обучающегося».

Договор об образовании заключается между Колледжем в лице директора и лицом, зачисляемым на обучение (родителями, законными представителями) или иным физическим и (или) юридическим лицом, имеющим намерение заказать либо заказывающим платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

Договор заключается в письменной форме по основной образовательной программе (по образовательной программе СПО) до начала оказания платных образовательных услуг и содержит следующие сведения:

- а) наименование Колледжа и место его нахождения (юридический адрес);
- б) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- в) место нахождения или место жительства заказчика;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- е) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- ж) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- з) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- и) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- к) форма обучения;
- л) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- м) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- н) порядок изменения и расторжения договора;
- о) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

Обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется на основании договоров об образовании. Договор об образовании оформляется в структурном подразделении, оказывающем образовательные услуги, – отделе дополнительного образования Колледжа и (или) Филиала.

Договоры об образовании с учетом правил приема на программы дополнительного образования являются основанием для зачисления в число обучающихся Колледжа.

В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам, должны быть указаны направление, наименование и объем дополнительной профессиональной программы, сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения); вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей программы; порядок изменения и расторжения договора; другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

В договоре об образовании на обучение по основным образовательным программам и программам дополнительного образования указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее – поступающие), и обучающихся или снижать уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Колледжа www.presco.ru в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

2.2.2 Порядок зачисления лица на обучение по дополнительным образовательным программам

Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам в ПОУ «Уральский региональный колледж» проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, предоставленных поступающими.

Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения, не позднее пяти дней до начала обучения.

Зачисление на обучение лиц производится приказом директора Колледжа после заключения договора об образовании по дополнительным образовательным программам (Далее – договор об образовании) и оплаты за обучение периода или этапа обучения в сроки, установленные соответствующим договором.

2.2.3 Порядок восстановления лица в число обучающихся.

2.2.3.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

2.2.3.2. Восстановление на первый курс осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.

2.2.3.3. Заявление о восстановлении рассматривается комиссией, и по согласованию с заместителем директора подготавливаются предложения для приказа по колледжу.

2.2.3.4. Восстановление на все формы обучения оформляется приказом директора. После оплаты обучения в Колледже заводится личное дело на обучающегося.

2.2.3.5. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по образовательному программе СПО может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо, по его заявлению, восстанавливается в Колледж на период времени, установленный Колледжем, но не менее периода временем, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

2.2.4 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ПОУ «УРАЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» В ДРУГОЙ КОЛЛЕДЖ ИЛИ ТЕХНИКУМ

2.2.4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, ПОУ «Уральский региональный колледж» в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные ПОУ «Уральский региональный колледж» при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.2.4.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

2.2.4.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и

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

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

2.2.4.6. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

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

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

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

2.2.4.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.2.4.1, 2.2.4.5 – 2.2.4.7 настоящего 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.

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

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

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона 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".

2.2.4.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9 настоящего 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.

При зачислении в порядке перевода обучающегося принимающая образовательная организация, или при внутреннем переводе, в приказе о зачислении должна быть указана формулировка «зачислен (а) в порядке перевода из ...»

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

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3 Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

3.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа в связи с получением образования (завершением обучения);

3.2 Образовательные отношения прекращаются и приостанавливаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, до окончания обучения;

2) по инициативе Колледжа в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (неликвидированная академическая задолженность), а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации последнего;

4) в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5) в связи со смертью обучающегося;

6) в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;

7) в связи с невозможностью ненадлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг в следствии действия (бездействия) обучающегося

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

3.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из Колледжа. Приказ об отчислении, в обязательном порядке, должен содержать основание отчисления. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося из Колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из него.

3.5 При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении.

3.6 При переводе в другую организацию обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

Колледж 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).

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).

3.7 Односторонний отказ от исполнения обязательств по договорам об образовании допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором. Расторжение договоров в Колледже производится:

- по взаимному соглашению сторон посредством заключения соглашения о расторжении;
- в одностороннем порядке по инициативе Колледжа образовательные отношения могут быть прекращены в случаях:

а) применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнения обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

в) установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

г) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Датой расторжения договора является дата отчисления обучающегося из Колледжа в соответствии с приказом.

3.8 Приостановление образовательных отношений между Колледжем и обучающимся возникает в случае, когда обучающийся не допускается к образовательному процессу и освобождается от обязанностей, связанных с освоением им основной образовательной программы в Колледже, в случае предоставления ему академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

3.9 Общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся представлены в Порядке и основании предоставления академического отпуска обучающимся в ПОУ «Уральский региональный колледж».

3.10 Решение о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам принимается директором Колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемой к заявлению справки, выданной в установленном порядке медицинской организацией, и оформляется приказом.

3.11 Отпуск по беременности и родам, продолжительностью 70 календарных дней до и 70 календарных дней после родов, предоставляется женщине, обучающейся по программам среднего профессионального образования по очной форме обучения.

3.12 Основанием для подготовки данного типа приказа (пункта приказа) является заявление обучающегося и прилагаемая к заявлению справка, выданная в установленном порядке медицинской организацией, подтверждающая основания предоставления отпуска по беременности и родам.

3.13 Заявление и справку, выданную в установленном порядке медицинской организацией, приложенную к заявлению, обучающийся лично передает специалисту учебного отдела для согласования.

3.14 Специалист учебного отдела, изучив представленные ему документы, ставит внизу на заявлении обучающегося визу, определяя тем самым целесообразность предоставления отпуска по беременности и родам.

3.15 Заявление и справку, выданную в установленном порядке медицинской организацией, приложенную к заявлению, с визой руководителя учебного структурного подразделения обучающийся по образовательной программе по очной форме обучения лично предоставляет в учебный отдел.

3.16 Инспектор отдела кадров формирует проект приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся на один год (исключение – отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет).

4. ПЕРЕХОД С ОДНОЙ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ПОУ «УРАЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

4.1. Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы на другую внутри Колледжа возможен при наличии свободных мест на соответствующем курсе по соответствующей специальности.

4.2. Переход обучающегося с одной основной общеобразовательной программы на другую внутри Колледжа осуществляется по личному письменному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки.

4.3. К заявлению заместителем директора прилагается индивидуальный план обучающегося по сдаче необходимого учебного материала (ликвидации академической задолженности или разницы в часах).

Приказ о переводе подписывается директором Колледжа. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. В приказе устанавливается график ликвидации разницы в учебных планах и их сроки. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора и печатью Колледжа, а также делаются записи об аттестации. В личное дело обучающегося вкладывается справка об обучении, оформленная по итогам его обучения по прежней образовательной программе.