



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБ ПОУ «УФК» МИНЗДРАВА РОССИИ)

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

ЛНА 2.24-22 ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
СТУДЕНТОВ КОЛЛЕДЖА

Рассмотрено на заседании
Общего собрания колледжа
Протокол № 2 от 30.03.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ КОЛЛЕДЖА

ЛНА 2.24 - 22

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</i>	<i>Н.Б. Шайгородская</i>	<i>21.03.2022</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Заведующий отделом правового и кадрового обеспечения</i>	<i>С.В. Токарь</i>	<i>22.03.2022</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Председатель студенческого Совета</i>	<i>Е.Ю. Лукина</i>	<i>22.03.2022</i>
<i>Версия: 2.0</i>			<i>Стр.1 из 11</i>



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок отчисления и восстановления студентов Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский фармацевтический колледж» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБ ПОУ «УФК» Минздрава России).

1.2. Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Устава ФГБ ПОУ «УФК» Минздрава России;
- Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 (ред. от 10.11.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (вступает в силу с 1 сентября 2022 г.).

1.3. По результатам деятельности ФГБ ПОУ «УФК» Минздрава России по вопросам отчисления и восстановления студентов, в случае положительного решения, формируются приказы о зачислении и восстановлении.

II. ОБЩИЕ ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

2.1. Отчисление студентов из ФГБ ПОУ «УФК» Минздрава России (далее – Колледж) осуществляется:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе Колледжа, в случае:
 - применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
 - установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей



образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. 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.

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

2.4. Отчисление за неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии производится в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

Основанием отчисления студента за нарушение правил внутреннего распорядка является их грубое или неоднократное нарушение. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к студенту ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного воздействия.

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

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 в установленном порядке.

2.5. Отчисление за академическую задолженность возможно в следующем случае:

- организацией были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности;
- обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

2.6. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании личного заявления приказом директора в срок не более 10 дней с момента подачи студентом заявления (**Приложение 1**). Заявление визируется классным руководителем, заведующим отделением, педагогом-психологом (при необходимости), заместителем директора по УВР.

2.7. В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность



порядок отчисления установлен локальным нормативным актом колледжа ЛНА СМК 2.22-22 «Положение о порядке перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».

2.8. При отчислении студента за академическую задолженность заведующий отделением готовит представление об отчислении студента (**Приложение 2**), которое он передает директору для издания приказа об отчислении. Представление об отчислении также готовится на студента, не прошедшего государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившего на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

2.9. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле студента.

2.10. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.11. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту по его заявлению выдаётся справка об обучении (**Приложение 3**) (кроме случаев отчисления студента 1 курса до промежуточной аттестации) и, по его просьбе, находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. Документы выдаются после оформления студентом обходного листа.

2.12. Справка об обучении оформляется секретарем учебного отдела под руководством заведующего учебным отделом в 3-дневный срок. В учебный отдел студент сдаёт студенческий билет, зачётную книжку. Отдел правового и кадрового обеспечения подшивает в личное дело студента выписку из приказа об отчислении студента.

2.13. 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.

III. ВОССТАНОВЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

3.1. Студенты, отчисленные из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нём свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен.

3.2. Студенты, отчисленные по инициативе Колледжа, также имеют право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нём свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен.

Восстановление студентов, отчисленных из Колледжа за академическую задолженность, осуществляется не позднее начала учебного периода, по результатам которого возникла академическая задолженность.

3.3. Студенты, отчисленные из Колледжа как не прошедшие государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) без уважительной причины, либо получившие неудовлетворительные результаты при прохождении ГИА, восстанавливаются в Колледже



не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые. В этом случае студенты восстанавливаются в Колледже для прохождения процедуры ГИА на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

Студентам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

3.4. Для восстановления для обучения в Колледже отчисленный ранее студент подает заявление (**Приложение 4**) на имя директора Колледжа до 25 августа или 25 декабря, в зависимости от того, в какой учебный семестр необходимо восстановление. Заявление студента визируется заведующим учебным отделом, который отмечает причину отчисления студента, наличие вакантных мест для восстановления.

Заявление студента рассматривается на педагогическом совете. Характеристику студенту дает его классный руководитель, ведущие преподаватели, другие участники образовательного процесса.

Решение о восстановлении студента принимается по результатам голосования членов педагогического совета, в случае голосования «За» 2/3 членов педсовета.

3.5. Восстановление студента оформляется приказом директора Колледжа на основании протокола педагогического совета. Если студент восстанавливается на обучение по договору об образовании, то приказу о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

3.6. Восстановленные студенты, отчисленные ранее за академическую задолженность, обязаны посещать занятия, выполнять практические работы и сдавать экзамены согласно учебному плану на общих основаниях.

3.7. В течение 10 дней после восстановления заведующий отделением обязан провести сверку учебных планов для восстановленного студента и в случае выявления расхождений приказом установить сроки ликвидации задолженности, возникшей в результате смены учебных планов.

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ

4.1. Заявление об отчислении, о восстановлении.

4.2. Представление директору об отчислении студента за академическую задолженность.

4.3. Справка об обучении.

4.4. Приказ об отчислении, о восстановлении.

4.5. Протокол педагогического совета.

4.6. Обходной лист.



Образец заявления об отчислении

Директору колледжа

от студента (ки) _____ курса
специальности _____
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление

1. Прошу отчислить меня из числа студентов колледжа по собственному желанию.

Дата

Подпись



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ЛНА 2.24-22 ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ
КОЛЛЕДЖА**

Приложение 2

Образец представления директору об отчислении студента

Директору колледжа

_____ от зав. отделением

Представление об отчислении студента

Прошу отчислить из колледжа студента (ку) группы _____ специальности

_____ (указать полностью Ф.И.О. студента(ки))
обучающейся на _____ основе за _____
(бюджетной, коммерческой)

_____ (указать обоснование отчисления)

Заведующий отделением

_____ (подпись)

_____ И.О. Фамилия

С представлением ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись студента)



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ЛНА 2.24-22 ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ
КОЛЛЕДЖА**

Приложение 3

Форма справки об обучении

Фамилия, Имя, Отчество

Дата рождения

Документ о предшествующем уровне образования

Вступительные испытания:

Поступил(а)

Завершил(а) обучение

Форма обучения:

Специальность:

Специализация:

Курсовые работы (курсовое проектирование):

Производственная (профессиональная практика):

федеральное государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ульяновский
фармацевтический
колледж»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

**СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ**

№

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Директор колледжа

_____ **ФИО**

Зам. директора по УВР

_____ **ФИО**

Продолжение см. на обороте
Документ содержит количество листов _____



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА 2.24-22 ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ
КОЛЛЕДЖА

Приложение 4

Образец заявления о восстановлении

Директору колледжа

_____ (Ф.И.О. указать полностью, телефон)

Заявление

Прошу восстановить меня в число студентов колледжа для продолжения обучения по специальности _____ на _____ курс по договору об образовании/за счет средств федерального бюджета (указать).

Дата

Подпись



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ЛНА 2.24-22 ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ
КОЛЛЕДЖА**

Лист регистрации изменений

№ измене ния	Номера листов (страниц)			Всего листов (страниц) в документе	Вход. № сопроводитель ного документа и дата	Подпись ответственного за внесение	Дата
	Изменен ных	Новых	Аннули рованн ых				