

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский автомеханический техникум»
(ГБПОУ «НАМТ»)

ПРИКАЗ

2 ноября 2018 г.

№ 01-02/154

г. Нижний Новгород

Об утверждении положения
«О комиссии по отчислению
и предоставлению академического
отпуска обучающимся»

В связи с введением в действие положения «О переводе, отчислении и восстановлении обучающихся ГБПОУ «НАМТ» и положения «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска»

ПРИКАЗЫВАЮ:

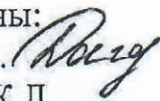
1. Утвердить и ввести в действие положение о комиссии по отчислению и предоставлению академического отпуска обучающимся (Приложение 1).
2. Заведующим отделениями – Поповой Е.П., Макаровой Ж.Л., Кошкиной С.А. ознакомить с вышеуказанным положением всех заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Долгова В.А.

Директор техникума



А.Г. Капшина

Ознакомлены:

Долгов В.А. 

Макарова Ж.Л.

Попова Е.П.

Кошкина С.А.

**Положение о комиссии по отчислению и предоставлению
академического отпуска обучающимся**

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по отчислению и предоставлению академического отпуска обучающимся (далее - Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по отчислению и предоставлению академических отпусков обучающимся ГБПОУ «НАМТ» (далее – комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;
- Уставом и локальными нормативными актами ГБПОУ «НАМТ».

1.3. Целью деятельности комиссии является обеспечение объективности принятия решений об отчислении и предоставлении академического отпуска обучающимся в ГБПОУ «НАМТ».

На заседаниях комиссии рассматриваются документы (заявления, представления, справки, объяснительные записки, иные документы) связанные с отчислением обучающихся из ГБПОУ «НАМТ», предоставлением академического отпуска обучающимся.

Комиссия определяет наличие оснований для предоставления академического отпуска обучающимся, наличие оснований для отчисления обучающихся из ГБПОУ «НАМТ»

1.4. Основными функциями комиссии является обеспечение подготовки решений об отчислении или предоставлении академического отпуска обучающимся.

1.5. Срок полномочий комиссий составляет 1 учебный год.

1.6. Основными принципами деятельности комиссии являются объективность, компетентность, прозрачность.

2 Состав, права и обязанности членов комиссии

2.1. Комиссии создаются на отделениях (дневном и заочном). В состав комиссий входят: директор ГБПОУ «НАМТ», заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, заведующий отделением.

В состав комиссии могут входить: классный руководитель группы, преподаватели ГБПОУ «НАМТ», заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора. Комиссия работает в течение всего учебного года и в каникулярное время.

2.3. Комиссию возглавляет председатель - директор ГБПОУ «НАМТ», который организует работу комиссии и распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль работы комиссии в соответствии с настоящим Положением.

Комиссия правомочна принимать решение составом не менее трех человек.

2.4. Председатель и члены комиссии обязаны: своевременно рассматривать представленные документы; выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы; соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов.

2.5. Председатель комиссии:

- организует и руководит работой комиссии;
- осуществляет контроль правильности оформления, протоколов заседаний комиссии;
- определяет время проведения заседаний комиссии.

2.6. Члены комиссии обязаны:

- исполнять указания председателя по организации работы;
- высказывать собственное мнение по существу рассматриваемых вопросов;
- согласовывать протоколы комиссии;
- вносить предложения по вопросам отчисления и предоставления академического отпуска обучающимся с учетом предоставленных в комиссию документов и требований нормативно-правовых актов.

2.7. Обязанности секретаря комиссии (подготовка необходимых материалов и протоколов) могут быть возложены на секретаря отделения, не имеющего права голоса при голосовании.

3. Порядок работы комиссии

1.1. Заседания комиссии проводятся согласно графику мероприятий, устанавливаемому в начале каждого месяца и утверждаемому директором ГБПОУ «НАМТ».

Комиссия может проводить внеплановые заседания в случае возникновения необходимости.

3.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии, и оформляются протоколом заседания комиссии.

3.3. Протокол подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии (Приложение 1).

3.4. Протокол с решением комиссии является основанием для приказа об отчислении или предоставлении академического отпуска обучающемуся ГБПОУ «НАМТ».

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
протокол от 31.10.2018 № 2

**Форма протокола комиссии по отчислению и предоставлению
академического отпуска обучающимся**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Нижегородский автомеханический техникум»**

**Протокол заседания комиссии по отчислению и предоставлению
академического отпуска обучающимся**

г. Нижний Новгород

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: ФИО

Секретарь комиссии: ФИО

Члены комиссии: ФИО

Повестка дня: *(выбрать нужное)*

1. Об отчислении обучающегося из ГБПОУ «НАМТ».
2. О предоставлении академического отпуска обучающемуся.

Слушали:

...

Решили:

На основе анализа предоставленных документов:

1. Рекомендовать к отчислению (ФИО, специальность, курс, форма обучения) с формулировкой....
2. Рекомендовать предоставление академического отпуска (ФИО, специальность, курс, форма обучения) с формулировкой....

Председатель комиссии _____ Ф.И.О

Секретарь комиссии _____ Ф.И.О