

Утверждено  
приказом Государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения города Москвы «Театральный  
художественно-технический колледж»  
от 01.03.2017 г. № 44-ОД

**Положение**  
**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления**  
**студентов Государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения города Москвы**  
**«Театральный художественно-технический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Театральный художественно-технический колледж» (далее – Положение) регламентирует изменение и прекращение образовательных отношений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Театральный художественно-технический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 и частью 1 статьи 30 Федерального Закона от 29 сентября 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 "Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательными программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное", Уставом Колледжа.

1.3. Перевод, восстановление и отчисление студентов Колледжа должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Студентам Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации гарантируется свобода перехода в другое учебное заведение среднего профессионального образования, а также переход с одной образовательной программы на другую. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые

законом интересы граждан, а также интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

1.5. Ограничений, связанных с курсом и видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студента, не устанавливается.

## 2. Перевод и восстановление студентов

2.1. Перевод – процедура в ходе которой меняется место учебы студента.

2.2. В порядке перевода в Колледж зачисляются лица, обучающиеся (обучавшиеся) в аккредитованных образовательных организациях.

2.3. Определенными условиями перевода и восстановления является наличие вакантных мест по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки, специальности на соответствующем курсе в Колледже.

2.4. Виды переводов:

- перевод внутри колледжа;
- внешний перевод.

2.4.1. Перевод внутри Колледжа осуществляется по следующим основаниям:

- перевод студентов с одной образовательной программы по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения);

- перевод с платного обучения на бесплатное.

2.4.2. К внешнему переводу относится - перевод студентов из другого образовательного учреждения, а также в другое образовательное учреждение. Указанный перевод возможен в случае обладания студентом определенными навыками и необходимыми знаниями, подтвержденными результатами аттестации, а также при наличии вакантных бюджетных мест или на платную форму обучения, как правило – в период вступительной кампании.

## 3. Порядок перевода студентов с одной основной образовательной программы на другую основную образовательную программу внутри Колледжа

3.1. Переход студентов с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую основную образовательную программу (далее ООП) внутри Колледжа осуществляется по личному заявлению.

3.2. Условиями перевода являются:

соблюдение нормативного срока обучения;

наличие бюджетных мест на данной специальности, при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;

наличие одинаковых вступительных экзаменов на обеих специальностях (если перевод осуществляется на 2 курсе (на базе среднего (полного) общего образования), на 1 курсе (на базе основного общего образования)).

3.3. При переходе студента с одной специальности на другую, заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа с формулировкой: «*Перевести с ... курса обучения по специальности ... на ... курс по специальности ...*».

3.4. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной ООП СПО на другую секретарь учебной части формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку.

3.6. Копия приказа вносится в личное дело студента.

3.7. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора Колледжа по учебно-методической работе, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

#### 4. Переводы студентов Колледжа с платного обучения на бесплатное

4.1. Переводы студентов Колледжа с платного обучения на бесплатное осуществляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### 5. Перевод студентов из Колледжа в другую образовательную организацию

5.1. Перевод студентов из Колледжа в другую образовательную организацию, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения осуществляется по личному заявлению студента

5.2. При положительном решении вопроса о переводе студента Колледжа в другое учебное заведение, принимающее учебное заведение выдает студенту справку установленного образца. Студент представляет указанную справку в учебную часть с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом справки об успеваемости и документа об образовании.

5.3. На основании представленной справки и заявления студента секретарь учебной части Колледжа в течение 10 дней со дня подачи

заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: «*Отчислить в связи с переводом в ... (принимающее учебное заведение)*».

5.4. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также по заявлению студента оформляется и выдается справка об успеваемости государственного образца.

5.5. Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это заверенную нотариально доверенность установленной формы.

5.6. В личном деле остаются следующие документы:  
копия документа об образовании, заверенная;  
результаты вступительных испытаний на II курс (I курс);  
выписка из приказа о зачислении;  
личная учебная карточка студента;  
ксерокопия справки об успеваемости;  
выписка из приказа об отчислении переводом;  
студенческий билет и зачетная книжка, сданные студентом;  
обходной лист.

5.7. После этого студент снимается с учета, а его личное дело передается в архив Колледжа в установленном порядке.

## 6. Переводы студентов из другой профессиональной образовательной организации в Колледж

6.1. Перевод студента из другой профессиональной образовательной организации для продолжения образования в Колледж, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения осуществляется по личному заявлению студента и аттестации. Аттестация студента может проводиться путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, установленной Колледжем.

6.2. К заявлению прилагаются ксерокопия зачетной книжки (в последующем сверяется со справкой об обучении), копия свидетельства об аккредитации образовательной организации, в которой обучался студент.

6.3. После поступления заявления заместитель директора по учебной работе Колледжа проводит собеседование со студентом, рассматривает представленные документы и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

а) устанавливает наличие вакантных мест по основной образовательной программе (направлению подготовки, или специальности), на которую студент хочет переводиться;

При отсутствии наличия вакантных мест финансируемых за счет бюджетных средств, студенту может быть предложен вариант перехода на

дополнительные места, с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

б) определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в Колледже учебному плану.

Устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в из-за методических отличий в последовательности реализации федерального государственного образовательного стандарта по специальности, разницу в дисциплинах, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу.

В результате проведенного анализа составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе.

Обо всех расхождениях в учебных планах студент должен быть поставлен в известность заместителем директора по учебной работе при оформлении его перевода, о чем проставляется подпись студента на индивидуальном учебном плане студента.

в) Устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бесплатной или платной основе.

г) Организует аттестационные испытания (аттестацию) студенту, в случае его согласия на условия перевода.

Аттестация студентов, проводится путем рассмотрения справки об успеваемости из исходного учебного заведения, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи) дисциплин в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

При переводе студента на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежит:

разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого образовательная организация среднего профессионального образования имеет право изменять объем дисциплин;

разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся ООП СПО;

разница в программах практик.

Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и виды учебных занятий не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В случае необходимости ликвидации академической задолженности студенту составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать, в том

числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и зачётов, или дифференцированных зачетов.

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

Записи о перезачтенных из справки об успеваемости из исходного учебного заведения дисциплинах (разделов дисциплин), практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим учебной частью в зачетную книжку студента и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок. При переводе или отчислении студента они вносятся в справки, а при окончании Колледжа – в приложение к диплому.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Конкурсный отбор в этом случае осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов.

д) принимает окончательное решение о переводе.

6.4. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора готовит и выдает студенту справку установленного образца. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление студента остаются в Колледже.

6.5. Указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее – документ об образовании) студент представляет в образовательную организацию, в которой он обучается.

6.6. Студент представляет в учебную часть Колледжа документ об образовании и справку, которые прилагаются к его личному заявлению

6.7. Заместитель директора по учебной работе после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

Проставляет на заявлении номер группы, график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление. Если перевод осуществляется на платной основе, то на заявлении делает отметку «договорной» и направляет студента к руководителю структурного подразделения для оформления договора. При оформлении договора студент обязан оплатить годовую (полугодовую) стоимость обучения.

Заявление визируется директора Колледжа.

Передаёт подписанное заявление, документ об образовании, справку и договор (если перевод осуществлялся на места с оплатой стоимости обучения) секретарю учебной части.

6.8. После представления указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении студента в Колледж в порядке перевода. До получения документов директор Колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

6.9. Секретарь учебной части:

Формирует новое личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе, и договор, если зачислению осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения.

Выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

6.10. При изменении нормативного срока обучения по Федеральным Государственным образовательным стандартам вопрос о курсе, на который будет восстанавливаться студент, решается учебной частью Колледжа.

## 7. Порядок восстановления студентов Колледжа

7.1. В число студентов Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Колледжа, так и из других государственных учебных заведений, прошедших государственную аккредитацию, по специальности во время которого был отчислен студент.

7.2. Студенты, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в Колледже с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест в течение 5 лет.

7.3. Колледж обязан в течении 14 дней рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается академическая справка.

7.4. Студенты, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены только с оплатой стоимости обучения, по решению Совета Колледжа.

7.5. Восстановление в Колледж отчисленных по неуважительной причине студентов производится не ранее чем через год после отчисления.

7.6. Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к заместителю директора по учебной работе Колледжа с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Колледжа, и академической справкой.

7.7. Студент, отчисленный из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

7.8. Восстановление студентов для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора Колледжа в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестационных испытаний.

7.9. Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

7.10. Студент может быть восстановлен на любой курс Колледжа (кроме первого курса).

7.11. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая цикловая методическая комиссия Колледжа, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

7.12. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из колледжа в связи с академической задолженностью.

7.13. Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела студента, оформленного ранее, в которое вкладываются:

выписка из приказа о восстановлении в число студентов;

заявление о восстановлении;

справка об успеваемости;

документ об образовании;

ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

7.14. В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:

отчисленным из Колледжа за нарушение его Устава;

отчисленные из негосударственных учебных заведений, не прошедших государственной аккредитации.

## 8. Порядок восстановления в Колледж лиц, ранее отчисленных из других учебных заведений

8.1. Вопрос о восстановлении в число студентов Колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другом учебном заведении, рассматривается комиссией по восстановлению и переводу Колледжа. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, студент допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года приказом директора.

8.2. Восстанавливающиеся из других учебных заведений предъявляют в учебную часть следующие документы:

заявление о восстановлении;

справку о успеваемости ;

документ об образовании;



ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные учебным заведением;

выписки из приказа о зачислении студента в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

8.3. Заместитель директора по учебной работе выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах (ведомость досдачи) и дает разрешение на сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов.

8.4. В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении комиссией Колледжа по восстановлению и переводу, заведующий отделением готовит проект приказа о зачислении.

8.5. Секретарь учебной части формирует личное дело, студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

## 9. Отчисление студентов Колледжа

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 9.2. настоящего раздела.

9.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) 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;

2) по инициативе Колледжа:

в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

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

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

9.3. 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.

9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Колледжа об отчислении обучающегося.

9.5. 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 Колледжа об отчислении обучающегося. Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке Колледжем 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.

9.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

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

9.8. За неисполнение или нарушение устава Колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Колледжа.

9.9. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

9.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

9.11. При выборе меры дисциплинарного взыскания Колледж учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

9.12. По решению Колледжа за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 9.8. настоящего Положения, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Колледжа как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося 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.

9.13. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

9.14. Колледж незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

9.15. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

9.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.17. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.18. Основанием для издания приказа об отчислении из Колледжа по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является личное заявление с указанием причины отчисления. В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, необходимо предоставить справку из данной организации.

## 10. Порядок отчисления

10.1. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины отчисления.

10.2. При отчислении в связи с переводом студент предоставляет справку из принимающей образовательной организации по установленной форме.

10.3. При отчислении студента за невыполнение учебного плана классный руководитель и председатель предметно – цикловой комиссии и социальный педагог готовят мотивированное представление об отчислении студента с указанием причины отчисления и даты отчисления, которое подписывается у заместителя директора Колледжа по учебной работе, после чего готовится приказ об отчислении.

10.4. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления.

10.5. Отчисление по состоянию здоровья производится при наличии соответствующего медицинского документа.

10.6. В случае, если студента невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях, или студент, представляемый к отчислению, не достиг 18 летнего возраста, социальный педагог направляет студенту или его родителям (опекуну, попечителю) несовершеннолетнего студента уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле студента Колледжа. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, классный руководитель, председатель предметно – цикловой комиссии и социальный педагог готовят мотивированное представление об отчислении и подают его заместителю директора по учебной работе.

10.7. Отчисление студента в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению классного руководителя и социального педагога.

10.8. Отчисление студентов за нарушение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка Колледжа производится по согласованию с Советом студентов Колледжа, после надлежаще проведенной проверки и наличия соответствующих подтверждающих данный факт обстоятельств.

10.9. Отчисление студента за нарушение правил внутреннего распорядка осуществляется в следующем порядке:

- лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подает служебную записку (заявление) на имя директора Колледжа, с описанием обстоятельств случившегося и просьбой принять меры;

- директор Колледжа формирует комиссию по проверке поступившего заявления, включая представителей профсоюзной организации студентов Колледжа;

- комиссия получает от студента (обличаемого в совершении указанного проступка) письменное объяснение. Отказ студента от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае составляется акт об отказе от письменного объяснения, который подписывается членами комиссии (не менее трех человек);

- по результатам проверки комиссия выносит рекомендацию в письменном виде о мерах дисциплинарного взыскания предлагаемых наложить на студента;

- решение комиссии доводится до студента под роспись. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из Колледжа, то оформляется приказ об отчислении с письменным уведомлением студента.

10.10. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

10.11. Отчисление студента за неуплату обучения осуществляется следующим образом:

- социальный педагог в течение десяти дней с начала семестра учебного года направляет студенту, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления;

- по истечении месячного срока социальный педагог готовит мотивированное представление об отчислении студента, подписывает его у главного бухгалтера и заместителя директора по учебной работе.

10.12. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле, как документы строгой отчетности.

10.13. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту по его заявлению выдается справка установленного образца (кроме случаев отчисления студента 1 курса (2 курса) до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной учебным заведением.

Документы выдаются после оформления студентом обходного листа.

10.14. Не допускается отчисление студента по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска.

10.15. Студент, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

10.16. Отчисление обучающихся из колледжа осуществляется на основании приказа директора колледжа.

10.17. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в праве обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применения к обучающемуся.