

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКААЫ  
МӘҒАРИФ МИНИСТРЛЫҒЫ  
Дәүләт автоном профессиональ  
мағариф учреждениены

БАШКОРТ

**АРХИТЕКТУРА, ТӨЗӨЛӨШ**

ҺӘМ КОММУНАЛЬ ХУЖАЛЫК КОЛЛЕДЖЫ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
**БАШКИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ**  
**АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА**  
И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

450055, город Уфа, проспект Октября, 174, телефон/факс: (347) 284-56-22  
ОГРН 1030204436624, ИНН 0277008200, КПП 02701001



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ БАСК

Б.В. Биктимиров

2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании зачисления, перевода, восстановления и  
отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения,  
приостановления и прекращения отношений между  
образовательной организацией и обучающимися и (или)  
родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся**

Принято на Педагогическом совете

ГАПОУ БАСК

«29» 08 2019г.

Протокол № 4

## **1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

- Положение о порядке и основании зачисления, перевода, восстановления и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся разработано на основе следующих документов:
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013г. №455 "Об утверждении Порядка оснований предоставления академического отпуска обучающимся"
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №443 от 06.06.2013 с изменениями от 25.09.2014 г.

## **2 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Данное Положение действует в следующих случаях:

- при зачислении;
- при переходе студента профессиональной образовательной организации с одной специальности на другую внутри колледжа;
- при переходе обучающегося профессиональной образовательной организации с одной формы обучения на другую;
- при приёме обучающегося в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации или из образовательной организации высшего образования;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в профессиональной образовательной организации;
- при зачислении в число обучающихся лиц на основании академической справки другой профессиональной образовательной организации;
- при поступлении в колледж для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования;
- при возникновении, приостановлении, прекращении отношений между ГАПОУ БАСК и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

## **3 ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ**

Абитуриент и студенты, при переводе из других учебных учреждений, зачисляется в образовательную организацию после приказа о зачислении, подписанного директором колледжа.

## **4 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА**

### **4.1 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТА С ПЛАТНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНУЮ**

4.1.1 Студент может быть переведен с платной формы обучения на бесплатную при наличии вакантных бюджетных мест.

4.1.2 Перевод возможен в следующих случаях:

- при сдаче экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления о переводе, на оценки «отлично», или «отлично» и «хорошо», или «хорошо»;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя- инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- утрата обучающимся обоих или одного из родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя) в период обучения.

4.1.3 Перевод осуществляется при наличии личного заявления, по решению заседания комиссии колледжа для рассмотрения вопросов и принятия решения о переводе лиц, обучающихся в колледже с платного обучения на бесплатное, при ходатайстве председателя цикловой комиссии специальности, заведующего отделения, классного руководителя, заместителя директора по учебно-методической работе и воспитательной работе (при наличии вакантных бюджетных мест).

4.1.4 Студенту, переведенному с одной формы обучения на другую по той же специальности, сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего отделения и печатью колледжа.

4.1.5 На отделении формируется личное дело. В личное дело вкладываются:

- личное заявление студента о переводе;
- выписка из приказа о переводе;
- академическая справка;
- документ об образовании.

## **4.2 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТА В КОЛЛЕДЖ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

4.2.1 Перевод обучающегося в ГАПОУ БАСК может осуществляться как на ту же специальность, уровень подготовки специалистов среднего звена и форму обучения, по которым обучающийся обучается в другой профессиональной образовательной организации, так и на другие специальности, на другой уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

4.2.2 При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом БАСК для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит обучающийся (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее (полное) общее), на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование. При переводе обучающийся предоставляет справку из образовательной организации с подтверждением обучения на бесплатной форме.

4.2.3 Перевод осуществляется на свободные места на соответствующий курс, по специальности, в соответствии с требованиями к уровню подготовки (базовой, углублённой) и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

4.2.4 Перевод осуществляется по заявлению, и полным пакетом документов, согласно правилам приема на специальность.

В заявлении указывается курс, специальность, уровень подготовки среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет

перейти и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений, то образовательная организация проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе.

4.2.5 При положительном решении вопроса о переводе и конкурсного отбора образовательная организация выдает справку.

4.2.6 Справка представляется в образовательную организацию. Указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

На основании представленных документов руководитель образовательной организации в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

" Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_ ".

наименование образовательного учреждения

Обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

4.2.7 При переводе в БАСК, обучающийся представляет документ об образовании и академическую справку. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. После представления указанных документов издается приказ о зачислении в порядке перевода. До получения документов директор БАСК имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ наименование образовательной организации  
на специальность

\_\_\_\_\_ наименование специальности

на \_\_\_\_\_ уровень подготовки среднего профессионального (базовый, углублённый) образования на \_\_\_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения).

4.2.8 В БАСК формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой формой обучения.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4.2.9 Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности (не более двух).

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

### **4.3 ПЕРЕВОД СТУДЕНТА ИЗ КОЛЛЕДЖА В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.3.1 При положительном решении вопроса о переводе обучающегося БАСК в другую образовательную организацию, принимающая образовательная организация выдает справку. Студент (законный представитель) представляет указанную справку в БАСК с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании.

4.3.2 На основании представленной справки и заявления студента отделение в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_ образовательную организацию».

4.3.3 Из личного дела извлекается и выдается ему на руки подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в БАСК, а также оформляется и выдается академическая справка.

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

В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная БАСК, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студенческий билет, зачетная книжка, учебная карточка.

### **4.4 ПЕРЕВОД СТУДЕНТА НА ДРУГУЮ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

4.4.1 Студент имеет право на перевод с одной специальности на другую.

4.4.2 Перевод может осуществляться как на платную форму обучения (с полным возмещением затрат по дальнейшему обучению), так и на бесплатную.

4.4.3 Перевод с одной специальности на другую производится на основании личного заявления, приказом директора, по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе и заведующими отделениями, при наличии вакантных мест на соответствующей специальности.

4.4.4 Обучающийся может быть переведен на другую специальность, если разница в учебных планах на момент перевода не превышает 3-х профилирующих дисциплин.

4.4.5 Заведующий принимающего отделения определяет, с какого курса и семестра обучающийся может продолжить обучение по другой специальности.

4.4.6 Перечень дисциплин, подлежащих сдаче вносятся в учебную карточку обучающегося, на основе которой заведующий принимающего отделения определяет, с какого курса и семестра студент может продолжить обучение на другом отделении.

4.4.7 В случае, если задолженности не ликвидированы в срок, определенный в приказе о переводе, заведующий отделением принимает решение либо о продлении срока (при наличии уважительной причины), либо об отчислении, о чем готовится соответствующий приказ.

4.4.8 Перевод студента на очной форме обучения, по целевым договорам, сопровождается изменением в договоре на обучение.

4.4.8 При переводе обучающемуся выдается академическая справка.

4.4.9 Студенту, переведенному на другую специальность, оформляется новая зачетная книжка, при этом в новую зачетную книжку переносятся только те записи, которые имеют отношение к программе новой специальности. В прежней и новой зачетной книжках вносится запись «Замена зачетной книжки согласно приказа о переводе на другую специальность от 00.00.0000 г. №00, заверенная подписью заведующего отделением. Прежняя зачетная книжка хранится в личном деле студента и сдается в архив вместе с этим делом.

4.4.12 Отделение, на которое переводится студента, формирует личное дело на основе приказа о переводе и академической справки. В личное дело вкладываются:

- личное заявление о переводе;
- выписка из приказа о переводе;
- академическая справка;
- документ об образовании;
- медицинская справка.

## **4.5 ПЕРЕВОД НА ДРУГИЕ ОТДЕЛЕНИЯ КОЛЛЕДЖА**

4.5.1 Обучающийся имеет право перевестись на отделение подготовки квалифицированных рабочих.

4.5.2 Перевод осуществляется только при наличии вакантных мест на основании личного заявления по решению директора колледжа, при ходатайстве заведующего отделения, с которого переводится обучающийся, заместителя директора по подготовке квалифицированных рабочих, заместителя директора по воспитательной работе.

4.5.3 При переводе обучающемуся на отделении оформляется ведомость полученных оценок. Перечень дисциплин и оценки вносятся в сводную ведомость учебной группы, на основе предложений заместителя директора по подготовке квалифицированных рабочих, с какого курса и семестра студент может продолжить обучение на другом отделении.

4.5.4 При переводе на отделение подготовки квалифицированных рабочих обучающийся может иметь задолженности по изучаемым дисциплинам. Срок ликвидации указывается в приказе о переводе.

4.5.5 Обучающийся может быть переведен на другую специальность, если разница в учебных планах на момент перевода не превышает 3-х профилирующих дисциплин. В соответствии с этим заместитель директора по подготовке квалифицированных рабочих определяет, с какого курса и семестра обучающийся может продолжить обучение по другой специальности.

4.5.6 В случае, если задолженности не ликвидированы в срок, определенный в приказе о переводе, заместитель директора по подготовке квалифицированных рабочих принимает решение либо о продлении срока (при наличии уважительной причины), либо об отчислении, о чем готовится соответствующий приказ.

4.5.7 При переводе обучающийся сдает на отделение студенческий билет и зачетную книжку. На отделении подготовки квалифицированных рабочих на обучающегося заводится ученический билет, установленной форма. Отделение, на которое переводится студент, формирует личное дело на основе приказа о переводе и академической справки.

В личное дело вкладываются:

- личное заявление о переводе;
- выписка из приказа о переводе;
- документ об образовании;
- медицинская справка;
- фотографии 3х4.

## **5 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТА**

5.1. Студент подлежит отчислению из колледжа:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с окончанием колледжа;

- 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 образовательной программы и выполнению учебного плана, а также за академическую неуспеваемость;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в случае если обучающийся без уважительной причины не приступил к учебному процессу в течение 30 дней с начала семестра либо не вышел из академического отпуска в течение 30 дней с момента его окончания;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, получаемых обучающимся.

Нарушением учебной дисциплины признаются действия, приводящие к отклонению от организации учебного процесса (пропуск обучающимся учебного занятия; подделка, уничтожение учебной документации и (или) записей в ней и т.д).

Нарушением правил внутреннего распорядка признается нарушение, совершенное в нетрезвом виде, а также нарушение, вызывающее причинение ущерба гражданам или колледжа, либо создающее реальную угрозу ее причинения.

Систематическим признается повторное или неоднократное нарушение учебной дисциплины или правил внутреннего распорядка в течение одного учебного года.

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

5.2. Основанием для отчисления в связи с переводом в другую образовательную организацию является заявление студента с просьбой об отчислении в связи с переводом и выдаче из личного дела академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж. Процедура отчисления прописывается в п.3.

После издания приказа об отчислении из личного дела, обучающегося извлекается и передается ему на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж, и академическая справка. Если обучающийся не достиг 18 лет, его документы выдаются родителям или законным представителям без доверенности.

В личном деле обучающегося остается заверенная ксерокопия предыдущего документа об образовании, ксерокопия академической справки, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в другой колледж, студенческий билет, зачетная книжка.

### 5.3 Сроки подготовки приказов на отчисление:

- При отчислении по уважительным причинам проект приказа вносится в срок не более 10 дней со дня подачи обучающимся заявления;

### 5.4. При отчислении по причинам, указанных в п.5.1

- за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом колледжа (в частности, грубое или систематическое нарушение учебной дисциплины), правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии отчисление производится 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 обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.
- в связи с не возмещением затрат за обучение - не позднее одного месяца с момента истечения срока оплаты, указанного в договоре на оказание платных образовательных услуг.
- в случае отчисления оплата за обучение производится по дате выхода приказа об отчислении

5.5. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, при этом обучающиеся (или их представители) в течение двух недель с начала болезни обязаны уведомить об этом отделение, в котором студент обучается.

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

## **6 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

6.1 В число обучающихся колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Башкирского колледжа архитектуры, строительства и коммунального хозяйства так и из других государственных колледжей и техникумов, как правило в течение пяти лет после отчисления.

6.2 Обучающиеся, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в колледж с сохранением формы обучения (дневной или заочной) при наличии в колледже вакантных мест.

6.3 Восстановление в колледж лиц, отчисленных по неуважительной причине, производится не ранее чем через год после отчисления.

6.4 Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются на соответствующее отделение с личным заявлением о восстановлении. К личному заявлению прикладывается академическая справка.

6.5 Обучающиеся, отчисленные в связи с призывом на военную службу, после окончания срока военной службы по призыву, имеют право на восстановление (в том числе на первый курс) для обучения на той же основе, форме обучения и на той же (или родственной) специальности, в соответствии с которыми они обучались до отчисления, но не позднее, чем через два месяца с даты издания приказа об увольнении с военной службы по призыву (в случае восстановления на первый курс или на бюджетную основу).

Восстановления и переводы для граждан, имеющих статус военнослужащих, производятся в соответствии с действующими нормативными правовыми актами РФ.

6.6 Восстановления и переводы в колледж иностранных граждан производятся в соответствии с Правилами приема.

6.7 Решения по вопросам, не рассмотренным в настоящем Положении, принимаются директором колледжа.

6.8 Прием документов на восстановление производится перед началом каждого семестра

6.9 Обучающийся может быть восстановлен на любой курс колледжа при условии, если разница в учебных планах не будет превышать трех дисциплин (по не профилирующим дисциплинам) итогового контроля.

6.10. Обучающемуся, восстановленному в колледж, выдается зачетная книжка и студенческий билет. Отделение формирует личное дело, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о зачислении;
- заявление о восстановлении;
- академическая справка;
- документ о среднем образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу зачетов и экзаменов).

6.14 В восстановлении в колледж лиц может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из колледжа за нарушение его Устава;
- отчисленным из негосударственных образовательных организаций, не прошедших государственную аттестацию и аккредитацию.

6.11 Вопрос о восстановлении в число обучающихся колледжа лиц, ранее прервавших обучение в другом колледже, рассматривается директором колледжа по согласованию с зам. директором по учебно-методической работе, заведующим



отделением.

6.12 Восстанавливающиеся из других колледжей предъявляют следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- академическую справку;
- документ о среднем образовании;
- медицинскую справку.

6.13 Отделение выдает направление для сдачи разницы в учебных планах (и дает разрешение на сдачу недостающих зачетов и экзаменов).

6.14 В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении отделение готовит приказ о зачислении.

6.15 Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

6.16 Отделение формирует личное дело на основе:

- выписки из приказа о зачислении;
- академической справки;
- ведомости до сдачи разницы в учебных планах;
- документа о завершеном уровне образования;
- медицинской справки.

## **7. ПОРЯДОК ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) ИХ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **7.1 ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

7.1.1 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении лица для обучения в колледже.

7.1.2 Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме лица на обучение в эту организацию или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, а в случае осуществления образовательной деятельности индивидуальным предпринимателем - договор об образовании

7.1.3 Договор заключается между колледжем, в лице директора и лицом, зачисляемым на обучение и его родителями (законными представителями)

7.1.4 В договоре об образовании указываются основные характеристики преподаваемых образовательных услуг, форма обучения, срок освоения образовательной программы, стоимость обучения и условия оплаты, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, а также иные условия.

7.1.5 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами колледжа возникают у лица, принятого на обучение, с момента зачисления.

7.1.6 При приеме колледж знакомит обучающегося и их родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в колледже, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

## 7.2 ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.2.1 Приостановление отношений между колледжем и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся возникают в случае предоставления обучающемуся академического отпуска.

## 7.3 ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.3.1 Образовательные отношения прекращаются с момента издания приказа об отчислении студента из колледжа.

7.3.2 Решение об отчислении или переводе несовершеннолетнего обучающегося принимается с учетом мнения родителей (законных представителей).

7.3.3 Ответственность за получение несовершеннолетними обучающимися образования по программам подготовки среднего профессионального образования несут ответственные руководители учебных групп и заведующие отделением, которые проводят индивидуальные беседы как с обучающимися, так и с их родителями. Результаты беседы должны быть зафиксированы в журнале посещения родителей, который ведется на данном отделении колледжа.

7.3.4 Отчисление из колледжа по собственному желанию производится по заявлению обучающегося с согласия родителей (законных представителей)

7.3.5. В течение недели образовательная организация готовит документы:

- представление в КДН (для несовершеннолетних студентов);
- копия заявления с подписью родителей;
- характеристика;

- справка подтверждение о продолжении обучения в другом учебном заведении.

7.3.5 Исклучение из колледжа.

7.3.5.1 Исклучение из колледжа по неуспеваемости выносится решением педсовета по результатам проведенных пересдач.

7.3.6. Более подробный порядок отчисления указан в п.4 и п.5.

РАЗРАБОТАЛ:

Н.Л. Сенча

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза

Л.Р. Яруллина

Руководитель комитета по  
юридическим и кадровым вопросам

А.В. Камельянов

Зам. директора по УМР

Р.Н. Аслаева