

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения (колледжа) города Москвы  
"Московское хореографическое училище  
при Московском государственном  
академическом театре танца "Гжель"  
от 04.09.2017 № 129

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях перевода,**  
**отчисления и восстановления обучающихся**

**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
(колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при  
Московском государственном академическом театре танца "Гжель"**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель" (далее - Положение) регламентирует порядок и основания перевода, изменения и прекращения образовательных отношений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении (колледже) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель" (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- главой 6 "Основания возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений" Федерального Закона от 29.09.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 "Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания";

- уставом Учреждения.

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

1.4. Обучающиеся Учреждения 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 обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Учреждения.

1.5. Плата за восстановление, перевод из Учреждения на обучение в другую профессиональную образовательную организацию или в Учреждение из другой профессиональной образовательной организации, перевод с одной образовательной программы в Учреждении на другую, не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

## **2. Перевод и восстановление обучающихся**

2.1. Перевод - процедура, в ходе которой меняется место учебы обучающегося.

2.2. В порядке перевода в Учреждение 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 в соответствующей академической группе в Учреждении.

2.4. Виды переводов:

- перевод внутри Учреждения;
- внешний перевод.

2.4.1. Перевод внутри Учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- перевод обучающихся 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 обучающихся из другого образовательного учреждения, а также в другое образовательное учреждение. Указанный перевод возможен в случае обладания обучающимися 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 обучающихся с одной основной образовательной программы на другую основную образовательную программу внутри Учреждения**

3.1. Переход обучающихся с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую основную образовательную программу (далее ООП СПО) внутри Учреждения 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.

3.3. При переходе обучающихся с одной специальности на другую, заместитель директора по учебно-методической работе готовит проект приказа с формулировкой: *"Перевести из/с ... класса/курса обучения по специальности ... в/на ... класс/курс по специальности ..."*.

3.4. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся, переводящемуся с одной ООП СПО на другую специалист учебной части Учреждения формирует новое личное дело, выдает учащемуся - ученический билет, либо студенту - студенческий билет.

3.5. Копия приказа вносится в личное дело обучающегося.

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

#### **4. Переводы обучающихся Учреждения с платного обучения на бесплатное**

Переводы обучающихся Учреждения 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 обучающихся из Учреждения в другую образовательную организацию**

5.1. Перевод обучающихся из Учреждения 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 обучающегося.

5.2. При положительном решении вопроса о переводе обучающихся Учреждения в другое учебное заведение, принимающее учебное заведение выдает обучающемуся справку установленного образца. Обучающийся представляет указанную справку в учебную часть Учреждения 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 обучающегося специалист учебной части Учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает и согласовывает проект приказа об его отчислении с формулировкой: *"Отчислить в связи с переводом в ... (принимающее учебное заведение)"*.

5.4. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Учреждение, а также по заявлению обучающегося 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 (творческого конкурса);
- выписка из приказа о зачислении;
- личная учебная карточка обучающегося;
- ксерокопия справки об успеваемости;

- выписка из приказа об отчислении переводом;
- у учащегося - ученический билет, у студентов - студенческий билет и зачетная книжка;
- обходной лист.

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

## **6. Перевод обучающихся из иной профессиональной образовательной организации в Учреждение**

6.1. Перевод обучающихся из иной профессиональной образовательной организации для продолжения образования в Учреждении, в том числе сопровождающиеся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения осуществляется по личному заявлению обучающегося и аттестации. Аттестация обучающегося может проводиться путем рассмотрения справки об успеваемости (для учащихся), либо ксерокопия зачетной книжки (для студентов), собеседования или в иной форме, установленной Учреждением.

6.2. К заявлению прилагаются справка об успеваемости (для учащихся), либо ксерокопия зачетной книжки (в последующем сверяется со справкой об обучении), копия свидетельства об аккредитации образовательной организации, в которой обучался обучающийся.

6.3. После поступления заявления заместитель директора по учебно-методической работе Учреждения проводит собеседование с обучающимся, рассматривает представленные документы и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

- Устанавливает наличие вакантных мест по основной образовательной программе (направлению подготовки, или специальности), на которую обучающийся планирует переводиться.

При отсутствии наличия вакантных мест финансируемых за счет бюджетных средств, обучающемуся может быть предложен вариант перехода на дополнительные места, с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

- Определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин действующему в Учреждении учебному плану.

Устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за методических различий 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 план ликвидации академической задолженности при переводе.

Обо всех расхождениях в учебных планах обучающийся должен быть поставлен в известность заместителем директора по учебно-методической работе при оформлении его перевода, о чем проставляется подпись обучающегося на его учебном плане ликвидации академической задолженности..

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

- Организует аттестационные испытания (аттестацию) обучающегося, в случае его согласия на условия перевода.

Аттестация обучающихся, 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 обучающегося 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 ООП СПО, ИОП в ОИ;

- разница в программах практик.

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

В случае необходимости ликвидации академической задолженности обучающемуся составляется 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 учебного плана обучающегося, 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 заместителем директора по учебно-методической работе в зачетную книжку студента и другие учетные документы Учреждения с проставлением оценок. При переводе или отчислении обучающегося они вносятся в справки, а при окончании Учреждения в приложение к диплому.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то Учреждение 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.

6.4. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и творческого конкурса готовит и выдает обучающемуся справку-подтверждение о зачислении после предоставления необходимых документов установленного образца. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление обучающегося остаются в Учреждении.

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

6.6. Обучающийся представляет в учебную часть Учреждения документ об образовании и справку об успеваемости, которые прилагаются к его личному заявлению.

6.7. После представления указанных документов директор Учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в учреждение в порядке перевода. До получения документов директор Учреждения имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

6.8. Специалист учебной части Учреждения:

Формирует новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка об успеваемости, 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 учащемуся - ученический билет, студенту - студенческий билет и зачетную книжку, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

6.9. При изменении нормативного срока обучения по Федеральным Государственным образовательным стандартам вопрос о классе/курсе, на который будет восстанавливаться обучающийся, решается учебной частью Учреждения.

## **7. Порядок восстановления обучающихся Учреждения**

7.1. В число обучающихся Учреждения могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Учреждения, так и из других государственных учебных заведений, прошедших государственную аккредитацию, по специальности во время которой был отчислен обучающийся.

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

7.3. Учреждение обязано в течении 14 дней рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, класс/курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается справка об успеваемости.

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

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

7.6. Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются к заместителю директора по учебно-методической работе Учреждения с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Учреждения, и справкой об успеваемости.

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

7.8. Восстановление обучающихся для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора Учреждения в срок не позднее, чем за один месяц до начала аттестационных испытаний.

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



7.10. Обучающийся может быть восстановлен в/на любой класс/курс Учреждения (кроме первого курса).

7.11. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает Аттестационная комиссия Учреждения, если срок их сдачи не превышает пять лет.

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

7.13. Специалист учебной части Учреждения продолжает ведение личного дела обучающегося, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число обучающегося;
- заявление о восстановлении;
- справка об обучении;
- документ об образовании;
- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

7.14. В восстановлении на обучение в Учреждение может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Учреждения за нарушение его устава;
- отчисленные из негосударственных учебных заведений, не прошедших государственной аккредитации.

## **8. Порядок восстановления в Учреждение обучающихся, ранее отчисленных из других учебных заведений**

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

8.2. Обучающиеся, восстанавливающиеся из других образовательной организации, предъявляют специалисту учебной части следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- справку об успеваемости;
- документ об образовании;
- ксерокопии лицензии образовательной организации на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства

о государственной аккредитации с приложением, заверенные учебным заведением;

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

8.3. Заместитель директора по учебно-методической 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 Аттестационной комиссией Учреждения по восстановлению и переводу, специалист учебной части готовит проект приказа о зачислении.

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

## **9. Основания отчисления обучающихся Учреждения**

9.1. Отчисление обучающегося - это процедура прекращения образовательных отношений между обучающимся и Учреждением.

9.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным настоящим разделом.

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

9.3.1. 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;

9.3.2. по инициативе Учреждения:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приёма в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- в случае неисполнения обучающимся условий договора об оказании платных образовательных услуг;

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

9.4. Отчисления обучающегося в связи с применением к нему меры дисциплинарного взыскания возможно в следующих случаях:

- за неисполнение или неоднократное нарушение устава Учреждения;
- за неисполнение или неоднократное нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения;
- за неисполнение или нарушение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении.

9.5. К случаям невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана относится не ликвидированная обучающимся в сроки, установленные администрацией Учреждения академическая задолженность.

9.6. Отчислению за академическую задолженность подлежат обучающиеся:

- имеющие задолженность по итогам семестра, курса более чем по двум дисциплинам или пропуски занятий более 10% учебного времени (за семестр, курс) без уважительных причин;
- не выполнившие программу практики без уважительных причин.

9.7. К обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) относятся:

- отчисление обучающегося, в связи с призывом его на службу в ряды Вооруженных сил Российской Федерации;
- в случае вступления в силу приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы, или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения в Учреждении;
- смерть обучающегося Учреждения.

9.8. Основанием для отчисления обучающегося, призванных на службу в ряды Вооруженных сил Российской Федерации является личное заявление обучающегося и документ, подтверждающий призыв в ряды Вооруженных сил Российской Федерации.

9.9. Отчисление обучающегося по инициативе администрации Учреждения осуществляется с учетом мнения Совета учащихся и студентов Учреждения при наличии соответствующих к тому оснований, а отчисление

несовершеннолетних обучающихся с согласия комиссии по делам несовершеннолетних.

## **10. Порядок отчисления обучающихся Учреждения**

10.1. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего является личное заявление с указанием причины отчисления.

10.2. При отчислении в связи с переводом обучающийся предоставляет справку-подтверждение из принимающей образовательной организации, установленной формы.

10.3. Обучающегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академические задолженности, отчисляют на основании коллегиального решения Педагогического совета, как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Комплект документов к отчислению обучающегося за невыполнение профессиональной образовательной программы включает:

- служебную записку с мотивированным основанием заместителя директора по учебно-методической работе, заведующего практикой или классного руководителя;
- уведомление об отчислении;
- выписку из сводной ведомости успеваемости;
- выписку из сводной ведомости посещаемости;
- акт неявки на передачи академической задолженности;
- протокол невыполнения учебного плана или протокол неудовлетворительной сдачи ликвидации академической задолженности (экзамена промежуточной аттестации).

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

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

10.6. В случае, если обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях, или обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг 18 летнего возраста, классный руководитель направляет обучающемуся или его родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося 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 обучающегося Учреждения. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, классный руководитель готовит мотивированное представление об отчислении и подают его заместителю директора по учебно-методической работе.

10.7. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению классного руководителя.

10.8. Отчисление обучающихся за нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения производится по согласованию с Советом учащихся и студентов Учреждения, после надлежащей проведенной проверки и наличии соответствующих подтверждающих данный факт обстоятельств.

10.9. Отчисление обучающегося за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения осуществляется в следующем порядке:

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

- директор Учреждения формирует комиссию по проверке поступившего заявления.

- комиссия получает от обучающегося (обличаемого в совершении указанного проступка) письменное объяснение. Отказ обучающегося 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 обучающегося;

- решение комиссии доводится до обучающегося под подпись. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из Учреждения, то оформляется приказ директора Учреждения об отчислении с письменным уведомлением обучающегося.

10.10. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение устава Учреждения и Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения 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 обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

10.11. Отчисление обучающегося за неуплату обучения осуществляется следующим образом:

- классный руководитель в течение десяти дней с начала семестра учебного года направляет обучающемуся, его родителю (законному представителю несовершеннолетнего обучающегося) 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 классный руководитель готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося, подписывает его в бухгалтерии Учреждения и заместителя директора по учебно-методической работе.

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

10.13. При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления ему по его заявлению выдается справка об успеваемости установленного образца (кроме случаев отчисления студента 1 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 Учреждением.

Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

10.14. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Учреждения во время его болезни, каникул, академического отпуска.

10.15. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе Учреждения, не может быть отчислен по собственному желанию.

10.16. Отчисление обучающихся осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

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.