

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОНСКОЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ ГБПОУ РО «ДСК»)**

**ОДОБРЕНО**

решением Совета филиала колледжа  
протокол № 1  
от «12» января 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Таганрогского филиала  
ГБПОУ РО «ДСК»  
Юванова А.Т.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об отчислении студентов**

Таганрог

## Общие положения.

Настоящее Положение, определяющее порядок отчисления студентов ГБПОУ РО «ДСК» разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва, с Уставом ГБПОУ РО «ДСК», с учетом Положения «О промежуточной аттестации студентов» ГБПОУ РО «ДСК» и Приказом Министерства образования РФ «Об утверждении порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение» от 20.12.1999г. № 1239.

### I. Общие основания

- 1.1. Студент может быть отчислен из филиала колледжа по следующим причинам:
- 1.2. По собственному желанию;
- 1.3. В связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- 1.4. По состоянию здоровья;
- 1.5. В связи с окончанием филиала колледжа;
- 1.6. За невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- 1.7. В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 1.8. В связи с невыходом из академического отпуска;
- 1.9. В связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- 1.10. За неисполнение или нарушение Устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности
- 1.11. За невыполнение в установленные сроки учебного плана без уважительных причин производится (за академическую задолженность).
- 1.12. В связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.
- 1.13. Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 1.2.-1.5. настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине. Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 1.6.-1.11. настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

### II. Порядок отчисления студентов колледжа

- 2.1. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению студента с указанием причины (перемена места жительства, переход в другое учебное заведение; состояние здоровья; нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии; в связи тяжелым материальным положением и др.), а также при предоставлении письменного согласия его законного представителя (родителя или лица, заменяющего его) на основании приказа директора филиала колледжа.
- 2.2. Отчисление в связи с переводом в другое образовательное учреждение производится по личному заявлению студента при предоставлении справки из принимающего образовательного учреждения, а также письменного согласия его законного представителя (родителя или лица, заменяющего его) на основании приказа директора филиала колледжа.

2.3. Отчисление по состоянию здоровья производится по личному заявлению студента или его родителей (законных представителей) при предоставлении справки из медицинского учреждения на основании приказа директора филиала колледжа.

2.4. Отчисление в связи с окончанием филиала колледжа производится на основании приказа директора филиала колледжа о выпуске.

2.5. Отчисление за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации производится на основании приказа директора филиала колледжа после предоставления рапорта руководителя выпускной квалификационной работы.

2.6. Отчисление в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, производится на основании приказа директора после поступления в филиал колледжа соответствующих официальных документов.

2.7. Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска производится на основании приказа директора после предоставления служебной записки заведующим отделением.

2.8. Отчисление в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине производится на основании приказа директора филиала после предоставления служебной записки заведующим отделением; руководитель учебной группы предоставляет информационную справку о проведенной с планируемым к отчислению студентом индивидуальной работе.

2.9. Отчисление за неисполнение или нарушение Устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности производится приказом директора на основании решения Педагогического совета филиала колледжа; руководитель учебной группы предоставляет информационную справку о проведенной с планируемым к отчислению студентом индивидуальной работе.

2.10. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

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

2.11. Отчисление за невыполнение в установленные сроки учебного плана без уважительных причин (за академическую задолженность) производится приказом директора на основании решения Педагогического совета филиала колледжа руководи-

тель учебной группы предоставляет информационную справку о проведенной с планируемым к отчислению студентом индивидуальной работе.

2.12. Информация об отчислении студентов, не достигших возраста 18 лет, доводится до сведения его законного представителя (родителя или лица, заменяющего его).

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

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

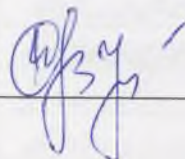
2.15. Выписки из приказов на отчисление вывешиваются в учебной части для ознакомления студентов на следующий день после подписания приказа директором филиала колледжа.

2.16. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту выдается справка об обучении установленного образца и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. Справка об обучении не выдается в случае отсутствия положительных оценок по промежуточным аттестациям.

2.17. Документы выдаются после оформления студентом обходного листа.

**Разработано:**

Зав. отделом по учебной части



С.В. Неронов

### Лист ознакомления персонала

Дата ознакомления	Подразделение/ должность	ФИО сотрудника, ознакомившегося с документом	Подпись сотрудника
1	2	3	4
12.01.2015	преподаватель	Дмитриева ИА	
12.01.2015	преподаватель	Новоселов В.В.	
12.01.2015	преподаватель	Чернышова СА	
12.01.2015	преподаватель	Земшенихина И.А.	
12.01.2015	преподаватель	Исаева Т.А.	
12.01.2015	преподаватель	Кравченко И.О.	
12.01.2015	преподаватель	Асадуллаева Д.	
12.01.2015	преподаватель	Сильванова Л.Т.	
12.01.2015	преподаватель	Нафискина А.А.	
12.01.2015	преподаватель	Ахмедов В.Н.	
12.01.2015	преподаватель	Деревицкая М.В.	
12.01.2015	преподаватель	Потапчук М.И.	
12.01.2015	преподаватель	Аржаурова Д.Н.	
12.01.2015	преподаватель	Султанов Э.Б.	
12.01.2015	преподаватель	Агаджанян В.А.	
12.01.2015	преподаватель	Алиева З.В.	
12.01.2015	преподаватель	Дронова О.А.	
12.01.2015	преподаватель	Кимченко В.И.	
12.01.2015	преподаватель	Кадырова Л.С.	