

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления студентов
краевого государственного автономного профессионального
образовательного учреждения «Дальневосточный судостроительный
колледж»**

1 Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления студентов краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальневосточный судостроительный колледж» (далее – колледж) подготовлен на основе:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №185 от 15 марта 2013г.;

- порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443.

**2 Порядок перевода студентов из других образовательных
организаций, реализующих образовательную программу среднего
профессионального образования**

2.1. Перевод студента из другой образовательной организации в колледж допускается при условии представления студентом всех необходимых документов, предусмотренных Порядком приема граждан на обучение в колледж, а также, заявления на имя директора колледжа о зачислении в колледж переводом из другой образовательной организации и справки об обучении, включающей перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей, количество часов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, оценки по дисциплинам, заверенной подписью должностного лица и печатью образовательной организации (далее – справка об обучении), в которой студент обучался.

2.2. Перевод студента в колледж из другой образовательной организации может быть осуществлен как на аналогичную образовательную программу, так и на другую образовательную программу. При этом количество мест для перевода на данную образовательную программу, финансируемых из средств краевого бюджета, определяется положительной разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся на данной образовательной

программе с учетом количества студентов, находящихся в академическом отпуске, которые будут продолжать обучение на данном курсе.

Если количество студентов на одном курсе образовательной программы совпадает с контрольными цифрами соответствующего года приема, студенту, желающему перевестись в колледж, может быть предложен перевод на места по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц.

2.3. Вопрос о переводе рассматривается заместителем директора по учебно-производственной работе. Заместитель директора по учебно-производственной работе на основании рассмотрения представленных документов в срок до трех дней со дня подачи заявления принимает решение:

- о целесообразности перевода студента на конкретную образовательную программу, курс, форму обучения;
- о перечне дисциплин данной образовательной программы, подлежащим в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации перезачету без дополнительного собеседования, с частичной или полной передачей.

Дисциплины по выбору, изученные студентом в другой образовательной организации, из которого он переводится, перезачитываются без дополнительной аттестации. Однако если их количество по тому, или иному блоку дисциплин образовательной программы образовательной организации, в котором студент обучался, меньше, чем по учебному плану соответствующей ОП в колледже, то недостающее количество курсов по выбору каждого блока подлежит сдаче. Процедура рассмотрения документов и принятие решения по каждому заявлению о переводе могут происходить как с привлечением студента (либо его представителя), так и без его участия.

2.4. В случае если для перевода студента на данный курс обучения образовательной программы ему необходимо пройти переаттестацию менее чем по пяти дисциплинам и (или) профессиональным модулям учебного плана, заместитель директора по учебно-производственной работе готовит график ликвидации академических задолженностей, возникающих у студента при переходе в колледж.

Если количество дисциплин и (или) профессиональных модулей учебного плана для переаттестации более пяти, студенту предлагается перевестись на курс ниже по данной образовательной программе.

2.5. При согласии студента на условия перевода заместитель директора по учебно-производственной работе согласовывает заявление о переводе с указанием образовательной программы, формы обучения, а также курса и группы. В случае положительного решения о зачислении переводом студента в колледж из другой образовательной организации требуется академическая справка об обучении.

2.6. Приказ о зачислении студента в колледж издается директором колледжа после получения документа об образовании и справки об обучении, которые прилагаются к его личному заявлению. В приказе о переводе может

содержаться приложение с индивидуальным графиком ликвидации академических задолженностей.

2.7. После выхода приказа о зачислении в учебной части колледжа формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на место с оплатой стоимости обучения.

Студенту в установленном порядке выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3 Порядок перевода студента внутри колледжа

3.1. Студент, обучающийся в колледже по специальности (профессии) в период обучения имеет право на перевод:

- с одной образовательной программы на другую;
- с очной формы обучения на заочную;
- с заочной формы обучения на очную;
- с платного обучения на бесплатное.

3.2. Перевод студента с одной образовательной программы на другую реализуется в следующем порядке:

3.2.1. Студент оформляет заявление на имя директора с просьбой о переводе на другую образовательную программу с указанием формы обучения.

3.2.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе в течение семи рабочих дней обязан рассмотреть заявление и принять соответствующее решение:

- дать согласие на перевод с сохранением курса обучения при условии сдачи экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам и (или) профессиональным модулям, перечень которых определяется различиями в учебных планах соответствующих образовательных программах;

- дать согласие на перевод с понижением курса обучения на один год при условии сдачи экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам и (или) профессиональным модулям, перечень которых определяется различиями в учебных планах соответствующих образовательных программах;

- отказать в переводе в связи с существенными различиями в учебных планах и необходимостью увеличения срока обучения, превышающего нормативный, более чем на один год, либо в связи с нарушением сроков подачи заявления.

3.2.3. В случае положительного решения о переводе заявление подписывается заместителем директора по учебно-производственной работе и представляется директору колледжа.

3.2.4. Директор колледжа в течение трех рабочих дней принимает либо положительное решение о переводе, либо возвращает документы на доработку. При положительном решении о переводе учебная часть готовит соответствующий приказ, который подписывается директором. В

приложении к приказу может быть представлен график ликвидации академических задолженностей.

3.2.5. Перевод на другую образовательную программу может быть реализован в течение учебного года. С целью обеспечения непрерывности заместитель директора по учебно-производственной работе вправе своим распоряжением разрешить студенту посещать учебные занятия в период рассмотрения документов о переводе.

3.3. Перевод студента с очной формы обучения на заочную и с заочной на очную.

3.3.1. Такие переводы реализуются по одноименной образовательной программе, хотя на первом курсе допускаются переводы с одной образовательной программы на другую с одновременным изменением формы обучения при условии ликвидации в рабочем порядке академической разницы по перечню дисциплин учебных планов.

3.3.2. Перевод с заочной формы на очную с сохранением условий обучения обычно осуществляется на первом курсе. Перевод обучающихся с заочной формы обучения на очную на старших курсах (2-4 курсы), как правило, не допускается.

3.3.3. Перевод с очной формы обучения на заочную допускается на любом курсе обучения.

3.3.4. Перевод студента с одной формы обучения на другую осуществляется на основе личного заявления студента на имя директора, которое подается заместителю директора по учебно-производственной работе.

Заявление с положительной резолюцией заместителя директора по учебно-производственной работе передается в приемную директора, и в течение трех рабочих дней по нему принимается соответствующее решение.

В случае положительного решения учебная часть готовит проект приказа о переводе. Если директор колледжа отказывает в переводе, то указывается причина отказа. Студент, обучающийся на договорной основе, не должен при этом иметь задолженности по оплате

3.3.5. Студент, обучающийся на договорной основе и проплативший обучение вперед, при положительной резолюции директора вправе в заявительном порядке потребовать возврата денежных средств по текущему семестру и, заключив новый договор, вновь проплатить полугодовую стоимость обучения. Он может также оформить заявление на перезачет оплаченной суммы по новому договору.

3.3.6. Перевод студента, обучающегося за счет средств краевого бюджета, с одной формы обучения на другую предполагает наличие бюджетной вакансии на том курсе обучения по образовательной программе, на который он переводится.

3.3.7. При отсутствии бюджетной вакансии на данном курсе обучения по образовательной программе при переводе на другую форму обучения студент вправе продолжить обучение на договорной основе. При

последующем появлении вакантного бюджетного места он вправе претендовать на него в приоритетном порядке.

3.4. Перевод студента с платного обучения на бесплатное.

3.4.1. Перевод осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством студентов в колледже по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год.

3.4.2. Сроки подачи заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест - июнь и декабрь.

3.4.3. Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи студентами заявлений на переход с платного обучения на бесплатное размещается на информационном стенде и на сайте колледжа dvssk-bk.

3.4.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет студент, обучающийся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

- сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично»;

- отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

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

- утраты студентом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.4.5. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой комиссией с учетом мнения представителя Студенческого совета колледжа. Состав, полномочия и порядок деятельности создаваемой комиссии определяется приказом директора.

3.4.6. Материалы для работы создаваемой комиссии представляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

3.4.7. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заместителю директора по учебно-производственной работе мотивированное заявление на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- подтверждающие отнесение данного студента к одной из категорий граждан, описанных в пункте 3.4.4. настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия документа в личном деле);

- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа (при наличии);

- об отсутствии задолженности по оплате обучения.

3.4.8. Заместитель директора по учебно-производственной работе в пятидневный срок с момента поступления заявления от студента визирует указанное заявление и передает заявление в назначенную комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также сведения: о результатах промежуточной аттестации студента за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное, об отсутствии дисциплинарных взысканий.

3.4.9. При рассмотрении созданной комиссией заявлений студентов приоритет отдается:

а) в первую очередь - студентам, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь - студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа.

3.4.10. При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа.

3.4.11. В результате рассмотрения заявления студента, прилагаемых к нему документов комиссией принимается одно из следующих решений:

о переходе студента с платного обучения на бесплатное;

об отказе в переходе студента с платного обучения на бесплатное.

3.4.12. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 10 и 11 настоящего Порядка.

3.4.13. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 3.4.9 и 3.4.10 настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений студентов

комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

3.4.14. Решение комиссии доводится до сведения студентов путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте колледжа в сети "Интернет".

3.4.15. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом, изданным директором колледжа не позднее 10 календарных дней с даты принятия комиссией решения о таком переходе.

4 Порядок перевода студентов на следующий курс

4.1. Перевод студентов на следующий курс оформляется приказом директора на основании информации, представленной учебной частью по результатам реализации годового учебного плана.

4.2. На следующий курс переводятся студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно и вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в срок до 1 декабря текущего года.

4.3. По окончании промежуточной аттестации в зачетной книжке студента классный руководитель делает запись о переводе на следующий курс и заверяет печатью Учебной части.

5. Порядок отчисления студентов

5.1. Студент колледжа может быть отчислен по следующим основаниям:

5.1.1 по собственному желанию;

5.1.2 по состоянию здоровья;

5.1.3 в связи с переводом в другую образовательную организацию или нежеланием продолжать обучение;

5.1.4 по инициативе администрации колледжа.

5.2. Основанием для отчисления студентов из колледжа по инициативе администрации (статья 43 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») является:

5.2.1 окончание срока обучения;

5.2.2 неисполнение или нарушение требований устава колледжа;

5.2.3 неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка;

5.2.4 неисполнение или нарушение правил проживания в общежитии;

5.2.5 невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам;

5.2.6 нарушение обусловленных договором сроков оплаты за обучение для лиц, получающих платные образовательные услуги;

5.2.7 невыход из академического отпуска;

5.2.8 вступление в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

5.2.9 смерть, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

5.3. Отчисление студента на основании пунктов 5.1.1 - 5.1.3, 5.2.1 относится к категории отчисления по уважительной причине. Отчисление по основаниям 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5, 5.2.7, 5.2.8 является отчислением по неуважительной причине.

5.4. Отчисление студента на основании п. 5.2.9 представляет собой особый случай и осуществляется на основе документированной информации (свидетельство о смерти, решение суда). Отчисление осуществляется приказом директора на основании представления «Исключить из числа обучающихся в связи со смертью».

5.5. Отчисление студента на основании пунктов 5.1.1, 5.1.2. осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

5.5.1. Студент на бюджетной основе независимо от формы обучения оформляет заявление на имя директора колледжа и прилагает заявление родителей или законных представителей о том, что они не возражают;

5.5.2. Студент на договорной основе, обязан согласовать заявление об отчислении в бухгалтерии колледжа на предмет отсутствия задолженности по оплате, либо в связи с необходимостью возврата денежных средств в связи с переплатой;

5.5.3. Студент, отчисляемый из колледжа по состоянию здоровья, обязан к заявлению приложить справку установленного образца из медицинского учреждения о состоянии здоровья и нецелесообразности продолжения обучения;

5.5.4. Заявление, подписанное студентом, классным руководителем группы и заместителем директора по учебно-производственной работе регистрируется в учебной части колледжа;

5.5.5. Директор колледжа обязан в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление и согласовать его с наложением соответствующей резолюции и указанием даты отчисления;

5.5.6. Колледж обязан информировать студента о выходе приказа об его отчислении под роспись, информировать родителей (законных представителей), органы местного самоуправления в сфере образования (для несовершеннолетнего) по месту постоянной регистрации;

5.5.7. Отчисление студента по основаниям 5.1.1. и 5.1.2. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.

5.6. Подготовка приказа об отчислении студента в связи с переводом в другую образовательную организацию (п. 5.1.3.) осуществляется на основе личного заявления студента на имя директора. Студент, обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление о переводе с бухгалтерией колледжа об отсутствии задолженности (или переплаты) по договору об оказании образовательных услуг. Процедура и регламенты прохождения

документов до выхода приказа об отчислении переводом в другую образовательную организацию аналогична п.6.5, настоящего Положения.

5.7. Отчисление студента на основании п.5.2.1 настоящего Положения «в связи с окончанием срока обучения» осуществляется по приказу директора. Приказы об отчислении в связи с окончанием срока обучения готовятся заблаговременно, не позднее одной недели до установленной официальной даты выдачи дипломов.

5.8. Отчисление студента в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине (п. 5.2.7 настоящего Положения) осуществляется при нарушении условий оплаты образовательных услуг. Плательщику учебная часть направляет уведомление с указанием суммы задолженности по оплате обучения. Если плательщик по договору не погасил задолженности по оплате, то по окончании сессии договор признается расторгнутым в одностороннем порядке по неуважительной причине, а студент приказом директора отчисляется из колледжа.

Неисполнение студентом обязанностей по договору на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования в части организации учебной работы, а также неликвидация академических задолженностей в установленные сроки могут быть основанием для расторжения договора об оказании платных образовательных услуг в сфере профессионального образования в одностороннем порядке и отчислением студента из колледжа с текущей даты.

5.9. Отчисление студента за невыполнение учебного плана (п.5.2.5 настоящего Положения) связано с неисполнением им основных обязательств по своевременной сдаче предусмотренных учебным планом образовательной программы экзаменов и зачетов. Это в равной степени касается как студентов, обучающихся за счет средств краевой субсидии, так и студентов, получающих образовательные услуги на договорной основе.

5.9.1. Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется Положением о формах, периодичности и порядке проведения промежуточной аттестации.

5.9.2. Приказ об отчислении за невыполнение учебного плана учебная часть готовит на основании протокола педagogического совета. Педагогический совет на основании представления заместителя директора по учебно-производственной работе, которое носит мотивированный характер с указанием полного перечня академических задолженностей данного студента, принимает решение об отчислении студента из колледжа. Студент считается отчисленным из колледжа за невыполнение учебного плана с даты регистрации приказа о его отчислении, если иное не указано в тексте приказа.

5.9.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора, об отчислении студента из колледжа. Если со студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора.

Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

5.9.4. При досрочном прекращении образовательных отношений учебная часть в трехдневный срок после издания приказа об отчислении студента выдает отчисленному справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона Об образовании.

5.9.5. Отчисление студента за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации регламентировано Положением об организации государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования колледжа в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС). Для студентов не прошедших повторно государственную итоговую аттестацию учебная часть готовит представление на отчисление.

5.10. Отчисление студента в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется в случаях, когда в течение не менее двух недель студент, находящийся в академическом отпуске не предоставляет заявление на имя директора о выходе его из предоставленного академического отпуска.

5.10.1. Заявление о выходе из академического отпуска должно быть оформлено заблаговременно (за 10 календарных дней) до окончания срока академического отпуска с предоставлением медицинской справки поликлиники по месту проживания студента о возможности продолжения обучения (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям). Заявление согласовывает заместитель директора по учебно-производственной работе, определяя при этом учебную группу, в которой студент продолжит обучение.

5.10.2. В случае отсутствия такого заявления в установленный срок, равно как и отсутствия информации о причинах невыхода из академического отпуска, учебная часть оформляет представление на имя директора об отчислении студента в связи с невыходом из академического отпуска.

5.10.3. Директор колледжа в течение трех рабочих дней принимает решение по данному представлению и дает указание учебной части на подготовку приказа об отчислении, либо возвращает документы на доработку. Студент считается отчисленным в связи с невыходом из академического отпуска с даты регистрации приказа, если иное не оговорено в его тексте.

5.10.4. В особых случаях при наличии объективных обстоятельств приказ об отчислении студента может быть отменен и студенту продлен академический отпуск.

5.11. Отчисление за неисполнение или нарушение требований устава колледжа и за неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка применяется, если меры воспитательного характера (индивидуальная работа администрации и педагогов со студентами и родителями (законными представителями), привлечение инспекции по делам несовершеннолетних и участкового уполномоченного полиции, административной инспекции) не

дали результата и дальнейшее пребывание студента в колледже оказывает отрицательное влияние на других студентов (применение физической силы, оскорбление, унижение человеческих достоинств), нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

5.11.1. Вопрос об отчислении студента за неисполнение или нарушение требований устава колледжа и за неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка рассматривается на педагогическом совете.

5.11.2. Решение педагогического совета об отчислении принимается в присутствии совершеннолетнего студента или несовершеннолетнего студента и его родителей (законных представителей). Педагогический совет колледжа уведомляет студента и при необходимости его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об отчислении не позднее, чем за 5 дней до рассмотрения этого вопроса. неявка студента и его родителей (законных представителей), уведомленных надлежащим образом, на заседании педагогического совета колледжа не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении.

5.11.3. Колледж, незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего студента в качестве меры дисциплинарного взыскания комиссию по делам несовершеннолетних по месту постоянной регистрации, родителей (законных представителей).

5.11.4. Студент, родители (законные представители) несовершеннолетнего студента вправе обжаловать меры дисциплинарного взыскания и их применение к студенту в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в колледже.

5.11.5. Отчисление за неисполнение или нарушение правил проживания в общежитии, за неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов колледжа к студентам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из колледжа.

Отчисление из колледжа применяется лишь за неоднократное совершение дисциплинарных проступков и лишь по отношению к студентам, достигшим возраста пятнадцати лет, если меры воспитательного характера, примененные к студенту - нарушителю дисциплины, не дали результата и его дальнейшее пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников общежития и колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

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

При отчислении несовершеннолетнего студента колледж информирует его родителей или законных представителей, комиссию по делам несовершеннолетних.

Выбор конкретных мер дисциплинарного взыскания должен быть произведен с учетом различных факторов, при этом запрещено применение

методов физического и психического насилия по отношению к студентам. Привлечение к дисциплинарной ответственности может быть обжаловано в судебном порядке.

6. Восстановление в колледж

6.1. Студент, отчисленный из колледжа, по инициативе студента до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Студент, отчисленный из колледжа, по инициативе образовательной организации, восстановлению не подлежит.

6.3. Восстановление в число студентов колледжа производится на конкурсной основе или на договорной основе, как правило, на второй и последующие курсы в период каникул с учетом наличия вакантных бюджетных мест на данном курсе и при условии сдачи задолженностей по учебному плану за предыдущие курсы или разницы в учебных планах.

6.4. Предпочтение при восстановлении отдается лицам, прервавшим обучение в колледже по уважительной причине. Собеседование с лицами, претендующими на восстановление в колледж, проводит специально сформированная комиссия, в компетенцию которой входит определение уровня подготовки и возможностей претендента успешно продолжить обучение в колледже.

6.5. За гражданами, призванными на военную службу в период обучения в колледже, при увольнении с военной службы сохраняется право на продолжение образования в колледже с сохранением прежних условий обучения при наличии образовательной программы. При отсутствии образовательной программы предлагается выбор образовательной программы из реализуемых в настоящее время. Прием указанных лиц производится в течение всего учебного года.

6.6. При положительном решении вопроса о восстановлении на заявлении претендента заместитель директора по учебно-производственной работе прописывает информацию о разнице в учебных планах и прикладывает график ликвидации задолженностей. Заместитель директора по учебно-производственной подготавливает проект приказа о восстановлении студента с указанием курса и группы, куда он зачисляется, и сроков ликвидации задолженностей. Учебная часть подготавливает и выдает направление на передачу.

6.7. В личное дело студента добавляется выписка из приказа о восстановлении, а также договор, если восстановление осуществляется на место с оплатой стоимости обучения.