

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Воркутинский арктический горно-политехнический колледж»

П Р И К А З

« 15 » июня 2023 г.

№ 494

г. Воркута

О локальном акте

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав колледжа, -

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить «Положение о порядке перевода, отчисления и условиях восстановления студентов в ГПОУ «Воркутинский арктический горно-политехнический колледж».
2. Заместителям директора, руководителям структурных подразделений руководствоваться в своей работе данным Положением, ознакомить педагогических работников с локальным актом под подпись в срок до 19.06.2023 г.
3. Заведующему структурного подразделения (ЦИКТ) Охотину И.Н. разместить данное Положение на официальном сайте колледжа в Интернете.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора УМР Хромцову А.И.

Директора

В.Б. Волок

исполнитель:
зам. директора по УМР
Хромцова А.И.
т.3-13-02

СОГЛАСОВАНО:

Зам. председателя

Студенческого совета

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «ВАГПК»

_____ В.Б. Волок

«15» июня 2023 г.

приказ 494 от 15.06. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и условиях восстановления студентов в ГПОУ «Воркутинский арктический горно-политехнический колледж»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГПОУ «Воркутинский арктический горно-политехнический колледж»;

1.2. Настоящее Положение определяет условия перевода, отчисления и восстановления студентов в государственном профессиональном образовательном учреждении «Воркутинский арктический горно-политехнический колледж» (далее - колледж).

II. Перевод студентов

- 2.1. Студенты колледжа имеют право на перевод в другую образовательную организацию.
- 2.2. **Перевод студентов из колледжа в другую образовательную организацию** (далее - ОО) регулируется порядком перевода принимающей образовательной организацией.

- 2.3. Перевод студентов из колледжа в другую ОО осуществляется на основании заявления студента об отчислении в связи с переводом, справки из принимающей ОО о возможности зачисления студента на обучение.
- 2.4. На основании представленных документов директор колледжа в течении 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислен с переводом в (наименование принимающей ОО).
- 2.5. При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка-выписка оценок и периоде обучения в колледже установленной формы. Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.
- 2.6. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная секретарем учебной части колледжа, выписка из приказа об отчислении, студенческий билет и зачетная книжка.
- 2.7. **Перевод студентов в колледж** может осуществляться как на специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которой студент обучался в исходной образовательной организации, так и на другую специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.
- 2.8. Перевод студентов в колледж не зависит от периода учебного года.
- 2.9. Перевод обучающихся в колледж осуществляется:
 - с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
 - с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена.
- 2.10. Перевод студентов в колледж на места, финансируемые за счет бюджетных средств, осуществляется при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, на соответствующем курсе по специальности/профессии, уровню среднего профессионального образования и форме обучения, на которое студент хочет перейти. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (далее - СПО).
- 2.11. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.
- 2.12. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при наличии вакантных бюджетных мест на момент осуществления перевода;
- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе, не является получением второго или последующего образования уровня СПО;
- в случае если общая продолжительность обучения, обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы.
- Перевод студента осуществляется по личному заявлению о приеме в колледже в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходной ОО или академическая справка, выданная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.13. В соответствии с «Положением о перезачете и переаттестации при переводе, восстановлении и поступлении студентов ГПОУ «ВАГПК», заместитель директора по УМР на основании документов, прилагаемых к заявлению, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Положения, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.14. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, заместитель директора по УМР, помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе путем определения наиболее подготовленных к освоению образовательной программы СПО по среднему баллу аттестата или иных документов, содержащих сведения о

результатах обучения. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, либо об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

- 2.15. Издается приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием сроков ликвидации академической задолженности (если такая задолженность имеется).
- 2.16. На студента формируется личное дело, в которое заносится заявление приеме в порядке перевода, справка-выписка итоговых или текущих оценок, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой за обучение. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.
- 2.17. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, модулях, практиках, курсовых работах на основании справки об обучении, а также индивидуальной аттестационной ведомости после ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы колледжа с выставлением оценок, принятых согласно Положению «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов».
- 2.18. Колледж обеспечивает возможность обучающемуся ликвидировать академическую разницу, выявленную при проведении оценки документов, представленных обучающимся при переводе. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности (разницы) осуществляет куратор/мастер группы. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, принимается решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии), о чем издается соответствующий приказ директора колледжа.
- 2.19. **Перевод студента между образовательными программами, реализуемыми в колледже** производится при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств по личному заявлению студента и соответствии с итогами прохождения аттестации и «Положением о перезачете и переаттестации при переводе, восстановлении и поступлении студентов ГПОУ «ВАГПК».
- 2.20. При положительном решении вопроса издается приказ о переводе

студента с одной специальности (профессии) на другую. В приказе делается запись: «Перевести студента, обучающегося по специальности (профессии), группы № на обучение по специальности (профессии) и зачислить на курс, в группу №». В приказе о переводе должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

- 2.21. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту может быть выдан новый студенческий билет. Зачетная книжка подлежит замене.

III. Восстановление в число студентов

- 3.1. Восстановление осуществляется на основании заявления претендующего на восстановление, с обязательным приложением справки об обучении.
- 3.2. Студенты, отчисленные ранее из колледжа, **по личной инициативе** до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеют право на восстановление в течение пяти лет после отчисления с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (профессия/специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности колледжа предоставить прежние условия на момент восстановления.
- 3.3. При восстановлении в колледж студента, отчисленного **по инициативе колледжа** (академическая задолженность, непосещаемость и т.д.) решение принимает директор после рассмотрения письменного заявления отчисленного и представления учебной части.
- 3.4. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные по следующим причинам:
- за грубое нарушение Устава и совершение иных противоправных действий, порочащих звание студента;
 - за предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения и при поступлении в колледж;
 - два и более раз по инициативе образовательной организации.
- 3.5. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.
- 3.6. Обучающийся, отчисленный по инициативе колледжа до окончания первого семестра первого курса (обучающийся по заочной форме – до

окончания первого года обучения), не имеет права на восстановление в колледже. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в колледж на первый курс на общих основаниях.

- 3.7. Лица, призванные в Вооруженные Силы Российской Федерации из колледжа восстанавливаются для продолжения обучения на соответствующий курс и образовательную программу при наличии соответствующих вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств.
- 3.8. Директор колледжа в десятидневный срок рассматривает заявления о восстановлении и определяет сроки, курс и другие условия зачисления или указывает причину отказа.
- 3.9. При положительном решении вопроса издается приказ о восстановлении, выписка из приказа вносится в личное дело студента. Приложением к приказу о восстановлении обучающегося является карточка сдачи академической задолженности (если таковая будет определена из-за разницы в образовательных программах). Колледж обеспечивает возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности осуществляет куратор/мастер группы.
- 3.10. Лица, восстановленные на обучение и в установленный срок не ликвидировавшие академическую задолженность, отчисляются из колледжа, если причины, мешающие ликвидации, были неуважительными. Колледж вправе продлить сроки ликвидации академической задолженности восстановленного обучающегося, если задолженность им не ликвидирована по уважительным причинам.
- 3.11. Студенту, восстановленному в колледже, выдаются студенческий билет и зачетная книжка. В личное дело студента, восстановленного в колледж вкладывается выписка из приказа о восстановлении, заявление и академическая справка.

IV. Отчисление из колледжа

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа по следующим основаниям:

4.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

По итогам государственной итоговой аттестации издается приказ об отчислении студента в связи с получением образования (завершением обучения). В случае не прохождения студентом государственной итоговой аттестации или неудовлетворительных ее результатов, а также

освоения части образовательной программы студент отчисляется с выдачей справки об обучении.

4.2. Досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.2.1 По инициативе студента или родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

На основании личного заявления студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента заместитель директора (УМР/ВСП) выясняет обстоятельства досрочного отчисления, организует, при необходимости, консультации педагога-психолога, социального педагога. При неизменности решения об отчислении заместитель директора по УМР готовит проект приказа об досрочном отчислении. После утверждения приказа в течении трех рабочих дней

учебная часть готовит справку об обучении, в случае отчисления несовершеннолетнего студента информирует об этом Управление образования и территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации МО ГО «Воркута»

(далее - ТКпДН и ЗП), а также в течении двух недель - военный комиссариат (при отчислении обучающегося, подлежащего призыву).

При отчислении переводом в другую ОО вместе с заявлением об отчислении предоставляется справка о переводе. После утверждения приказа об отчислении в связи с переводом в течении трех рабочих дней учебная часть готовит справку об обучении, выписку из приказа об отчислении, в случае отчисления несовершеннолетнего студента информирует об этом Управление образования и ТКпДН и ЗП, а также в течении двух недель - военный комиссариат (при отчислении обучающегося, подлежащего призыву).

4.2.2 По инициативе колледжа в случае применения к студенту отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Меры дисциплинарного взыскания применяются за неоднократное систематическое неисполнение или нарушение Устава колледжа, "Правил внутреннего распорядка", "Положения о студенческом общежитии" и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности

колледжа. В учебной части колледжа должны быть представлены документы, подтверждающие неисполнение или нарушение обучающимся локальных актов колледжа, обязанностей по освоению образовательной программы и их неоднократность (объяснительные студента, докладные, ведомости оценок, карточки сдачи академических задолженностей и т.д.). Вопрос об отчислении рассматривается на малом Педагогическом совете с приглашением родителей. После положительного коллективного решения заместитель директора (УМР) готовит проект приказа о досрочном отчислении в качестве меры дисциплинарного взыскания. После утверждения приказа в течении трех рабочих дней учебная часть готовит справку об обучении, в случае отчисления несовершеннолетнего студента информирует об этом Управление образования и комиссию по делам несовершеннолетних, а также в течении двух недель - военный комиссариат (при отчислении обучающегося, подлежащего призыву).

Отчисление в качестве меры дисциплинарного взыскания не применяется к студентам с ОВЗ (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Не допускается применение мер дисциплинарного воздействия к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, уходу за ребёнком.

Указанная мера применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание студента в колледже оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование учреждения.

Таким образом, отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть применена только после применения к студенту других мер воздействия и дисциплинарного взыскания (замечание, выговор), решением педагогического совета.

4.2.3 По инициативе колледжа за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие не ликвидированной академической задолженности) применяется по итогам мониторинга успеваемости и проведенной профилактической работы с неуспевающими студентами, включающей обязательное оповещение родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов, рассмотрение на Совете по профилактике колледжа и т.д. согласно Алгоритма профилактической работы (см. Приложение). Обучающиеся по

основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана по приказу директора колледжа. Текущая неуспеваемость не является академической задолженностью и, следовательно, не является основанием для отчисления студента.

В случае не прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации без уважительной причины или получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации студент подлежит досрочному отчислению по инициативе колледжа за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана без рассмотрения на педагогическом совете или Совете по профилактике.

В случае невыхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет (или трех лет), а также не приступившие без уважительных причин к занятиям по окончании академического и иных видов отпуска отчисляются в течении двух недель после письменного уведомления с использованием любых средств связи.

В случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося студент отчисляется досрочно по инициативе колледжа в течении двух недель после письменного уведомления с использованием любых средств связи.

В случае отчисления несовершеннолетнего студента учебная часть колледжа информирует об этом Управление образования и комиссию по делам несовершеннолетних, а также в течении двух недель - военный комиссариат (при отчислении обучающегося, подлежащего призыву).

4.2.4 По инициативе колледжа в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине студента незаконное зачисление в колледж, применяется в случаях обнаружения факта подлога документов, обнаружении в документах недостоверных сведений и т.п. Ответственное лицо приемной комиссии, или секретарь учебной части в случае состоявшейся передачи дел приёмной комиссии, излагает обстоятельства по существу в служебной записке, на основании которой инициируется проведение служебной проверки. В случае подтверждения факта

нарушения правил приема готовится приказ об отчислении. После утверждения приказа в течении трех рабочих дней учебная часть информирует Управление образования и комиссию по делам несовершеннолетних в случае отчисления несовершеннолетнего студента, а также в течении двух недель - военный комиссариат (при отчислении обучающегося, подлежащего призыву).

4.2.5 Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа прекращаются с даты его отчисления.

4.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) и колледжа (решение суда в отношении обучающегося, смерть обучающегося, ликвидация образовательной организации и т.д.).

В связи с наступившими документально подтвержденными обстоятельствами издается приказ об отчислении студента. При необходимости учебная часть в течении трех рабочих дней выдает студенту или родителям (законным представителям) справку об обучении, выписку из приказа об отчислении, оригинал документа об образовании.

4.4. Отчисление несовершеннолетних детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей осуществляется при согласовании с Комиссией по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства.

4.5. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет (или трех лет).

Алгоритм организации кураторами профилактической работы с несовершеннолетними студентами, систематически нарушающими «Правила внутреннего распорядка для студентов» (далее – ПВР) в части обучения и поведения

1. Изучение социального окружения студента и микроклимата его семьи (сентябрь)
2. Посещение семьи с целью обследования условий проживания и воспитания в семье (составление акта обследования жилищно–бытовых условий (ЖБУ) обучающегося (сентябрь – октябрь). В акте следует сделать описательное заключение, в т.ч. о взаимоотношениях студента с членами семьи. Копию акта ЖБУ предоставить в социальную службу.
3. Выявление интересов и вовлечение несовершеннолетнего во внеурочную, добровольческую и др. виды деятельности на базе колледжа согласно интересам подростка.
4. Обращение в службу ВСП за информацией о причинах нахождения студента на профилактическом учете в ОПДН (если таковое имеет место). Проработка с социально – психологической службой колледжа вопросов организации дальнейшей коррекционно–профилактической работы со студентом.
5. Оформление и систематическое ведение наблюдательного дела, если студент состоит на профилактическом контроле в правоохранительных органах или поставлен на внутренний профилактический контроль (ВПУ).
6. В случае имеющих академических задолженностей (в т.ч. текущих) следует письменно ознакомить студента:
 - с ведомостью о результатах успеваемости за месяц (семестр). Студент ставит дату и подпись на имеющейся на руках куратора (мастера п/о) копии ведомости о результатах успеваемости;
 - с приказом о сроках ликвидации задолженностей, утвержденным директором.

Держать на контроле соблюдение установленных сроков ликвидации задолженностей.
7. В случае имеющих пропусков занятий по неуважительной причине следует в конце текущего месяца письменно ознакомить студента с табелем посещаемости за месяц. Студент ставит дату и подпись в таблице напротив своей фамилии.
8. В случае написания докладной на студента преподавателем или иным работником колледжа, в обязательном порядке студент дает письменное

- объяснение о причинах совершения поступка. В случае отказа студента в предоставлении объяснительной составляется Акт об отказе в предоставлении пояснений (образец Акта - в «Шпаргалке куратора»)
9. Не реже 1 раза в квартал направлять письменное уведомление родителям (законным представителям) подростка об имеющихся задолженностях (в т.ч. текущих).
 10. Разработать совместно с социальными педагогами и педагогом – психологом индивидуальный маршрут сопровождения подростка в период обучения (либо до момента исправления).
 11. Рассмотрение на заседании актива группы, Студенческого совета, Совета общежития колледжа поведения, отношения к учебе студента, систематически нарушающего ПВР.
 12. Приглашение несовершеннолетнего вместе с законным представителем на заседание Совета по профилактике. Письменное ознакомление студента с решением Совета. Контроль за выполнением решения Совета (в случае, если будет дан срок на исправление в поведении, срок на ликвидацию задолженностей)
 13. Постановка обучающегося на ВПУ (внутренний профилактический учет)
 14. Направление информации о систематических нарушениях студентом ПВР в адрес субъектов профилактики: КПДН и ЗП, ОПДН, службу участковых ОМВД с целью оказания помощи в проведении профилактической работы с подростком. Если студент, имеющий нарушения ПВР, из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в т.ч. находящийся под попечительством конкретного физического лица) – направлять информацию также в Управление общественных отношений, опеки и попечительства администрации МО ГО «Воркута».
 15. Оказание психолого–педагогической помощи студенту (при необходимости; привлечение к коррекционно - профилактической работе педагога – психолога колледжа).
 16. Если причина неуспеваемости, плохой посещаемости студента – неудовлетворение профессией (специальностью), выявившееся в процессе обучения, следует обсудить с родителями (законными представителями) студента возможность перевода его в другое учебное заведение для дальнейшего обучения.
 17. Если причиной систематического отсутствия на занятиях и академической неуспеваемости студента являются длительные больничные, выезд на лечение за пределы города и иные проблемы, связанные со здоровьем, следует обсудить с родителями (законными представителями) вопрос

предоставления студенту академического отпуска, перевода на обучение по адаптированной программе.

18. Если профилактическая работа, проведенная со студентом по всем направлениям профилактической деятельности, не дала результатов и дальнейшее пребывание студента в колледже отрицательно влияет на других студентов, нарушает их права и права работников – при наличии письменных документов, подтверждающих проделанную работу со студентом, он может быть отчислен по инициативе администрации колледжа. Отчисление рассматривается как мера дисциплинарного взыскания (после ранее вынесенных дисциплинарных взысканий в виде замечания, выговора) за неисполнение или нарушение Устава колледжа, ПВР, иных локальных нормативных актов, а также невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (ст.61 п. 2 ч.2 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

ПРИМЕЧАНИЕ!

1. Решение об отчислении студентов из числа сирот принимается с согласия КПДН и ЗП, и органов опеки и попечительства.
2. Отчисление в качестве меры дисциплинарного взыскания не применяется к студентам с ОВЗ.
3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к студентам во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком до 3 лет.