

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
№ 2 от
« 25 » сентября 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Студенческим советом
№ 6 от
« 19 » октября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ СО
«АКИ»
№ 800 от « 06 » 11 2015 г.
Ж.В.Дубовкина



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях отчисления, перевода, восстановления, предоставлении академического отпуска студентам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Асбестовский колледж искусств»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок и основания отчисления, восстановления, перевода и предоставления академического отпуска студентам, осваивающим программы среднего профессионального образования.

1.2 Настоящее Положение создано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 N 28912); Уставом колледжа; Постановлением Правительства Свердловской области № 283 – ПП от 09.04.2014г. «Об утверждении Порядка перевода для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в государственных образовательных организациях Свердловской области»; Письмом Министерства образования и науки РФ от 15 сентября 2015 г. №АК-2655/05; Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.12.1999 №1239 «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»; Правилами внутреннего распорядка в колледже; Правилами проживания в общежитии.

1.3 Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода студентов и предоставления им академических отпусков. Установленный порядок перевода, отчисления и восстановления студентов подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью

2. Порядок и основания отчисления обучающихся из колледжа.

2.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из колледжа в связи с получением образования (завершением обучения). Обучение по программам подготовки специалистов среднего звена завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выдается документ государственного образца об уровне образования и квалификации.

2.2 Образовательные отношения могут быть прекращены в связи с отчислением студента досрочно в следующих случаях:

2.2.1 По инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

Отчисление по инициативе студента или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего производится по личному заявлению совершеннолетнего студента или родителя (законного представителя несовершеннолетнего) в срок не более 10 дней с момента

подачи заявления. Студент или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего студента предоставляет справку из принимающего учебного заведения по установленной форме. В случае не предоставления данной справки отчисление производится только после согласования с комиссией по делам несовершеннолетних.

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

За неоднократное совершение дисциплинарных проступков (замечание, выговор) несовершеннолетний студент, достигший возраста 15 лет, может быть отчислен из колледжа по представлению руководителя отдела воспитательной работы колледжа. Отчисление в данном случае применяется, если меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа. В случае отчисления несовершеннолетнего студента, отчисление производится только после согласования с городской комиссией по делам несовершеннолетних, на которую приглашаются родители несовершеннолетнего (законные представители) студента.

2.2.3 По инициативе колледжа, в случае не выполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной профессиональной программы и выполнению учебного плана; в случае, если студент не ликвидировал в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

При отчислении студента за невыполнение учебного плана заместитель директора по учебной работе готовит мотивированное представление об отчислении студента с указанием причины отчисления и даты отчисления, которое в течение 3-х дней подписывает у директора. С представлением студент должен быть ознакомлен под роспись.

В случае, если студента невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях или студент, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста, то заместитель директора по учебной работе направляет студенту или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего студента 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. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, заместитель директора по учебной работе готовит мотивированное представление об отчислении, подписывает его у директора колледжа. На основании данного представления формируется приказ об отчислении.

При отчислении студента за академическую неуспеваемость по итогам промежуточной аттестации и повторной промежуточной аттестации отчисление производится без предварительного предупреждения (колледжем были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, студент не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки). Порядок ликвидации академической задолженности отражен в Положении о текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Отчисление за невыполнение учебного плана является отчислением по неуважительной причине и производится:

- если студент пропустил 50 и более процентов занятий (в том числе даже по одному предмету) в течение семестра (полугодия);
- если студент не выполнил нормы учебного плана в установленные сроки;

- если студент не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;
- если студент получил неудовлетворительную оценку на государственной итоговой аттестации.

2.2.4 По инициативе колледжа, в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление.

В случае обнаружения нарушений заместитель директора по учебной работе собирает экзаменационную комиссию, утвержденную директором, для проверки и вынесения мотивированного решения по результатам вступительных экзаменов. Если факт нарушения установлен, то заместитель директора по учебной работе подает директору мотивированное представление к отчислению. Родители (законные представители) несовершеннолетнего получают письменное извещение об отчислении.

2.2.5 По инициативе колледжа, в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействий) сторон, в том числе в случае просрочки стоимости платных образовательных услуг; Отчисление студента за неуплату обучения осуществляется следующим образом:

- заместитель директора по учебной работе в течение 10 дней с начала семестра учебного года направляет студенту, родителям (законным представителям) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления. По истечении месячного срока, заместитель директора по учебной работе готовит мотивированное представление об отчислении студента, подписывает его у директора колледжа и вместе с уведомлением передает в учебную часть.

2.2.6 По инициативе колледжа, в случае неисполнения или нарушения Устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и других локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. При нарушении студентами Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания определено соответствующим Положением.

2.2.7 По инициативе колледжа, в случае невыхода студента из академического отпуска и потери связи с колледжем. Отчисление студента в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению заместителя директора по учебной работе в течение 15 дней, если студент до начала семестра учебного года не подал заявление о выходе из академического отпуска.

2.2.8 По инициативе колледжа, в случае отбывания студентом наказания в виде лишения свободы по приговору суда в уголовно-исправительных учреждениях.

2.3 Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле студента, как документы строгой отчетности.

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

2.5 При отчислении студента независимо от причины отчисления ему выдаётся академическая справка установленного образца (по заявлению студента, кроме случаев отчисления студента 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты) и, все, находящиеся в личном деле подлинники документов. Документы выдаются после оформления студентом обходного листа.

2.6 Диспетчер колледжа оформляет академическую справку в 3-дневный срок. Диспетчеру колледжа студент сдаёт студенческий билет, зачётную книжку, дневник производственной практики. Диспетчер подшивает в личное дело студента зачётную книжку, студенческий билет, дневник производственной практики, выписку из приказа об отчислении.

2.7 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении студента из колледжа. Если со студентом или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего студента заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора колледжа об отчислении студента из колледжа. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

2.12 Студенты, отчисленные из колледжа и проживающие в общежитии в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении, обязаны покинуть помещения общежития с соответствующей отметкой у коменданта.

3. Порядок и основания перевода студента.

3.1 Перевод студента с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, внутри колледжа осуществляется по заявлению студента или заявлению одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего студента на имя директора после предварительного визирования этого заявления председателями предметно-цикловых комиссий двух специальностей и заместителем директора по учебной работе. Приказ директора о переводе формируется после заключения аттестационной комиссии и решения методического совета колледжа. Директор издает приказ о переводе студента на другую специальность (направление) подготовки с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ...на ...курс и ...форму обучения по специальности (направлению). В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебной работе на основании работы аттестационной комиссии. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело студента.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

3.2 Перевод студента с платной формы обучения на бюджетную производится при ходатайстве предметно-цикловой комиссии и при наличии свободных бюджетных мест.

3.3 Перевод студента из другого учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, в колледж возможен при наличии свободных бюджетных мест, на основании заключения аттестационной комиссии.

Процедура перевода студентов проводится в соответствии с Положением об аттестационной комиссии.

Студент, желающий перевестись в колледж, обращается к заместителю директора по учебной работе с заявлением на имя директора. К заявлению он прилагает ксерокопию зачетной книжки (впоследствии она сверяется с академической справкой).

Аттестационная комиссия проводит аттестацию студента. По итогам аттестации, студенту предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу (если такая существует) путем сдачи недостающих дисциплин из-за разницы в учебных планах.

При положительном решении вопроса о переводе колледж выдает студенту справку установленного образца. Справку готовит диспетчер образовательного учреждения.

Студент представляет указанную справку в образовательное учреждение, в котором он обучался ранее, а также, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательное учреждение.

На основании представленной справки и заявления студента директор образовательного учреждения, из которого студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления, издает приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ...". Студенту выдается на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) документ об образовании и академическая справка.

Приказ о зачислении студента в колледж, в связи с переводом издается директором после получения документа об образовании и академической справки (заместитель директора по учебной работе проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов директор колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из ..., на специальность (направление)..., на ... курс, на .. форму обучения".

В колледже формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается студенческий билет и новая зачетная книжка. В зачетную книжку в соответствии с проведенной аттестацией переписываются из академической справки все дисциплины, которые зачитываются обучающемуся до курса и семестра, на который он восстанавливается. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в колледже учебному плану. Если студент, переведенный из другого образовательного учреждения, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право по заявлению обучающегося перезачесть эту дисциплину при полном совпадении учебных планов.

3.4 При переводе студента общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения программы подготовки специалистов среднего звена, более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенной категории граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем.

4. Порядок и основания для восстановления студента.

4.1 Восстановление производится с сентября или января текущего учебного года приказом директора колледжа по заключению аттестационной комиссии и решению педагогического совета колледжа на основную образовательную программу среднего профессионального образования, с которой студент был отчислен, при наличии на соответствующем курсе, специальности бюджетных мест.

4.2 Лицо, желающее восстановиться на обучение в колледж, подает письменное заявление установленного образца в период с 01.07 - 25.08 или 01.11 - 15.12 текущего учебного года. По поданным заявлениям организуется работа аттестационной комиссии. По заключению аттестационной комиссии педагогический совет принимает решение о восстановлении студента. На период подготовки и прохождения аттестационных испытаний общежитие не предоставляется.

4.3 Студенты имеют право на восстановление в течение пяти лет с сохранением той основы обучения (бюджетной или платной), на которой обучался до отчисления. В условиях конкурсного распределения бюджетных мест, педагогический совет в первую очередь рассматривает заявления лиц, отчисленных по собственной инициативе.

4.4 В случае, если программа соответствующего уровня, по которой студент был отчислен, в настоящее время в колледже не реализуется, колледж имеет право восстановить студента по личному заявлению на программу соответствующего уровня, которая реализуется в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом.

4.5 Лица, обучающиеся ранее на платной основе и отчисленные за нарушение условий договора (финансовую задолженность), могут быть восстановлены не позднее одного месяца с момента подписания приказа об отчислении после погашения финансовой задолженности при отсутствии академической задолженности и положительном решении педагогического совета колледжа.

5. Порядок и основания предоставления академического отпуска.

5.1 Академический отпуск предоставляется студентам в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2 Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

5.3 Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на воинскую службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5.4 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

5.5 Студент в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если студент обучается в колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается. За лицом, обучающимся на бюджетной основе, сохраняется бюджетное место на период академического отпуска.

5.6 Студенты, находящиеся в академическом отпуске, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой им образовательной программе. В случае, если образовательная

программа, по которой он обучался до академического отпуска к моменту восстановления в колледже не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по образовательной программе, реализуемой в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня.

5.7 По истечении срока академического отпуска студент обязан написать заявление на имя директора с визой заместителя директора по учебной работе с просьбой считать его вернувшимся из академического отпуска, после чего издается приказ о допуске студента к учебным занятиям. Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, то к заявлению студента прилагается заключение клинико-экспертной комиссии медицинского учреждения. В случае, если студент без уважительных причин не приступает к занятиям в течение 15 дней после прекращения академического отпуска, он представляется к отчислению как не приступивший к занятиям после академического отпуска.

5.8 Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559).

**Образец представления заместителя директора по учебной работе
об отчислении студента
за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость)**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(ГБПОУ СО «АКИ»)

№ _____
на № _____ от _____

Директору ГБПОУ СО «АКИ»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об отчислении студента**

Прошу отчислить из колледжа за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость)* студента (ку) _____ курса, группы _____, специальности _____, специализации _____,

_____ формы обучения _____
(указать полностью Ф.И.О. студента (ки))

с « _____ » _____ 200__ г.

_____ обучается на _____ основе.
(Ф.И.О. студента (ки)) (бюджетной, платной)

Зам.директора
по учебной работе

Л.Г. Тюкавкина

С представлением ознакомлен (а):

« _____ » _____ 200__ г.

_____ (подпись студента)

Если студент, обучается на платной основе, то в представлении заместителя директора по учебной работе делает запись «К занятиям не приступил с « _____ » _____ г.».

*Примечание: * указать конкретно, в чем выражается невыполнения плана; указать дисциплины по которым в срок не получены зачёты, экзамены.*

Образец уведомления об отчислении студента

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(ГБПОУ СО «АКИ»)

№ _____
на № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отчислении студента

В связи с академической задолженностью, возникшей в результате получения неудовлетворительной оценки на экзамене по _____
(указать дисциплину)
(в результате низкого рейтинга по дисциплинам или неявки на сессию)
заместитель директора по учебной работе предупреждает

(Ф.И.О. студента и одного из родителя (опекуна,
попечителя) несовершеннолетнего студента)

о предстоящем отчислении из колледжа с « ____ » _____ г.

Директор АКИ

(подпись)

И.О. Фамилия

**Образец представления заместителя директора по учебной работе
об отчислении студента
за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость)**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(ГБПОУ СО «АКИ»)

№ _____
на № _____ от _____

Директору ГБПОУ СО «АКИ»

Прошу отчислить из Асбестовского колледжа искусств за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость) студента (ку) _____ курса, специальности _____, специализации _____, формы обучения _____

(указать полностью Ф.И.О. студента (ки))

с « ____ » _____ 200__ г.

_____ персонально предупрежден (а)
(Ф.И.О. студента (ки))

за месяц о его (её) предстоящем отчислении путем отправления уведомления посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении « ____ » _____ 200__ г.

_____ обучается на _____ основе.
(Ф.И.О. студента (ки)) (бюджетной, платной)

Зам. директора
по учебной работе

(подпись)

И.О. Фамилия

Образец уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(ГБПОУ СО «АКИ»)

№ _____
на № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

О расторжении договора в одностороннем порядке

« ____ » _____ 20__ г. между государственным бюджетным образовательным учреждением среднего профессионального образования Свердловской области «Асбестовский колледж искусств» и

(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)

был заключен договор о подготовке специалиста № _____ (далее по тексту – Договор).

В соответствии с п. 7.2. (6.2.) Договора колледж имеет право расторгнуть договор в случае несвоевременной оплаты за обучение.

(Ф.И.О. студента, законного представителя студента и (или) руководителя предприятия)

взяли на себя обязательство полного возмещения затрат на обучение, однако своих обязанностей не исполнили, чем нарушили п. 4.1. Договора.

Настоящим извещаем Вас, что договор о подготовке специалиста № _____ от « ____ » _____ 20__ г. на основании п. 3 ст. 450 Гражданского кодекса РФ считается расторгнутым с « ____ » _____ 20__ г.

Директор

(подпись)

И.О. Фамилия

Образец заявления о восстановлении в число студентов ГБПОУ СО «Асбестовский колледж искусств»

Директору ГБПОУ СО «АКИ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов ГБПОУ СО Асбестовского колледжа искусств на специальность

(наименование специальности, направления)

форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Ранее обучался (ась) по специальности

(наименование специальности, направления)

форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Отчислен (а) по причине

с _____ курса (_____ семестра), приказ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)