ПРИНЯТО
Методическим советом
Протокол № 3
от « 25 » ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «ПИК»
_____С.Г.Чернота
« 12 » 2019 г.
Приказ от 03.12.2019г. № 498 - а

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 95

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Приморский индустриальный колледж»

г.Арсеньев

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным программам (далее - Положение). Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», «Правилами оказания платных образовательных услуг (утв. Постановлением Правительства РФ 15 августа 2013г. № 706), «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013г. № 1008), Уставом КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж» (далее - «Колледж»).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам Колледжа.

1.3. Дополнительное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки, а также дополнительных общеразвивающих программ.

1.4. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

1.5. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида

профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.6. Реализация общеразвивающих программ направлена на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также на организацию их свободного времени.

1.7. Содержание дополнительного образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Колледжем (далее «Программа»), если иное не установлено законодательством РФ.

1.8. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: а) лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование; б) лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование.

1.9. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

1.10. Организация осуществляет обучение по дополнительным программам на основе договора об оказании образовательных услуг, заключаемого с лицом, зачисляемым на обучение, или с физическим/ юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.11. Ответственность за оказание услуг (в т.ч. платных) по реализации дополнительных программ (далее - оказание услуг) несет директор Колледжа. Директор Колледжа может делегировать полномочия и ответственность по каждому виду оказания услуг ответственным исполнителям.

1.12. Колледж обязан создать условия для оказания услуг, гарантирующие охрану жизни и безопасности здоровья обучающихся.

1.13. Принципы оказания услуг:

- соблюдение законодательства Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в РФ», Гражданского кодекса РФ, Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов по реализации дополнительных программ;
- услуги оказываются в соответствии с целями и задачами Колледжа;
- доходы от оказания услуг направляются преимущественно на развитие

Колледжа.

2. Общий порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам

Разработка и реализация программ дополнительного образования

2.1. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы или отдельных ее компонентов (дисциплин, модулей, практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.2. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Колледжем.

2.4. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, содержание учебных предметов, курсов, модулей, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.5. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок

освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов.

2.6. Срок освоения дополнительной общеразвивающей программы определяется самой программой и договором об оказании образовательной услуги.

2.7. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.8. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.9. Дополнительные профессиональные программы реализуются Колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.10. При реализации дополнительных профессиональных программ Колледжем может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.11. Обучение может осуществляться как по единому групповому расписанию, так и по индивидуальному для конкретного слушателя/категории слушателей расписанию. При обучении по индивидуальному расписанию длительность обучения слушателя по выбранной программе не может быть меньше 2/3 длительности обучения, предусмотренной утвержденной Программой обучения. Итоговая аттестация слушателя, обучавшегося по индивидуальному расписанию, проводится совместно со слушателями, обучавшимися по групповому расписанию по той же программе обучения.

2.12. Образовательный процесс в Колледже может осуществляться в течение всего календарного года. Очные занятия проводятся в дни с понедельника по субботу, за исключением официальных нерабочих и праздничных дней.

2.13. Колледж путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и технологий обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ.

2.14. Обучение может проводиться в очно-заочном или полностью заочном формате. Обучение по любой образовательной программе можно пройти в полностью заочной форме. Это делает предлагаемые образовательные услуги доступными для слушателей из других регионов, а также для слушателей с ограниченными возможностями здоровья.

2.15. При реализации образовательных программ предусматриваются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.16. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.17. При освоении дополнительных профессиональных программ возможен зачет учебных предметов, курсов, модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Колледжем самостоятельно (подробнее см. Раздел 6 настоящего Положения).

Порядок оказания платных образовательных услуг

2.18. Оказание услуг по реализации дополнительных программ в Колледже ведется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.19. Оказание услуг предоставляется физическим или юридическим лицам на договорной основе.

2.20. Колледж обязан до заключения договора и в период его действия предоставить заказчику достоверную информацию о себе и об оказании услуг, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.21. Колледж обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения об оказании услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом

Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

2.22. Договор с обучающимся или с физическим/юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, заключается в простой письменной форме.

2.23. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Колледжа.

2.24. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору, Колледж и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации. Разногласия и споры по договору урегулируются в порядке, предусмотренном договором и действующим законодательством Российской Федерации.

Выдача документа об образовании и контроль качества обучения

2.25. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Колледжем самостоятельно.

2.26. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

2.27. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, но на момент окончания обучения по дополнительной профессиональной программе не имеющим документ о законченном среднем профессиональном/высшем образовании, выдается справка установленного образца об успешном окончании обучения по Программе. После предъявления копии диплома о законченном среднем профессиональном/высшем образовании, такие справки обмениваются на удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

2.28. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим

часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным с обучения в Колледже, выдается справка установленного образца об обучении или о периоде обучения.

2.29. Освоение дополнительных общеразвивающих программ не подразумевает проведение итоговой аттестации и заканчивается выдачей слушателям сертификата КГБПОУ «ПИК» установленного образца.

2.30. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ.

2.31. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

2.32. Колледж самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждается в порядке, предусмотренном Колледжем.

2.33. Колледж на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

3. Порядок организации оказания услуг по реализации дополнительных программ

3.1. Учебная программа по каждой дополнительной программе, реализуемой Колледжем, утверждается директором.

3.2. По каждой утвержденной дополнительной программе составляется и утверждается директором расписание проведения занятий на ближайшие месяцы.

3.3. Организация обеспечивает потенциальных потребителей своих услуг бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о наличии лицензии на образовательную деятельность, режиме работы, перечне оказываемых услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий потребителей (если такие предусмотрены), и прочую информацию в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.4. Ответственное лицо принимает у желающего получать образовательные услуги документы для зачисления на обучение:

- заявление о зачислении на обучение, подписанное лично желающим пройти обучение;

- подписанное лично согласие на обработку персональных данных.

Для последующего заключения договора на оказание образовательных услуг обучающийся предоставляет копии исходных документов:

- копию документа, удостоверяющего личность;

- копию документа о полученном или получаемом среднем профессиональном или высшем образовании;

- копию документа о смене фамилии в случае, если фамилии в документе, удостоверяющем личность, и в документе о полученном/получаемом образовании различны.

Указанные копии исходных документов подлежат уничтожению после проверки правильности заполнения документов для зачисления на обучение и заключения договора на оказание образовательных услуг.

Документы для зачисления на обучение предоставляются в электронном виде (в виде скан-копий). В случае если у зачисляемого на обучение нет возможности предоставить документы в электронном виде, до даты начала обучения он может передать в Колледж комплект документов для зачисления на курс в бумажном виде.

3.5. Колледж на основании поданного заявления о зачислении на обучение заключает договор с заявителем или с физическим/юридическим лицом,

обязующимся оплатить обучение лица, подавшего заявление и зачисляемого на обучение.

3.6. Стоимость услуг по договору определяется на основе действующего прайс-листа, утвержденного директором Колледжа.

3.7. К обучению допускаются слушатели, зачисленные на обучение приказом директора, составленном на основании поданных заявлений о зачислении.

3.8. В процессе обучения осуществляется текущий контроль по качеству и количеству оказываемых образовательных услуг.

3.9. Слушателям, не прошедшим успешно итоговую аттестацию, назначается дата повторной итоговой аттестации. Повторная итоговая аттестация проводится не более 2-х раз. Вторая повторная итоговая аттестация не может быть назначена ранее чем через 3 календарных дня и позднее чем через 30 календарных дней после даты итоговой аттестации, прописанной в утвержденном расписании занятий.

3.10. Обучающемуся в индивидуальном порядке может быть перенесен срок итоговой аттестации в случае, если в силу уважительных причин (к которым относится временная нетрудоспособность и/или отпуск по основному месту работы в период прохождения обучения) обучающийся не смог пройти итоговую аттестацию в сроки, предусмотренные утвержденным расписанием занятий. Дата итоговой аттестации может быть перенесена только один раз на основании заявления обучающегося или физического/юридического лица, с которым был заключен договор оказания образовательных услуг данному обучающемуся. Заявление о переносе сроков аттестации должно быть подано в срок не позднее 15 дней после даты итоговой аттестации, прописанной в утвержденном расписании занятий. Дата итоговой аттестации может быть перенесена не более чем на 30 календарных дней от даты итоговой аттестации, прописанной в утвержденном расписании занятий.

3.11. После успешного освоения программы обучения и прохождения итоговой аттестации обучающемуся выдается документ об образовании установленного образца. Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации, выдается справка об обучении.

3.12. Оформление и выдача документов об образовании (или справок об

обучении) и отчисление с обучения осуществляется на основе приказа директора, издаваемого в срок не позднее 3 рабочих дней с даты проведения итоговой аттестации.

3.13. Документы об образовании (или справки об обучении) оформляются в срок не более чем 10 рабочих дней с даты проведения итоговой аттестации, после чего передаются физическому/юридическому лицу, с которым был заключен договор оказания образовательных услуг, в согласованном порядке.

4. Порядок работы с документами обучающихся, поданными при зачислении на обучение.

4.1. Поданные при зачислении на курс документы Обучающегося (заявление о зачислении на курс и согласие на обработку персональных данных) хранятся в Колледже в электронном виде (в виде скан-копий документов).

4.2. К работе с документами Обучающегося, заполнению баз данных на основе информации, содержащейся в документах обучающегося, допускается сотрудник Колледжа, включенный приказом директора в перечень лиц, которым разрешен доступ к персональным данным обучающихся.

4.3. Срок хранения документов обучающихся устанавливается 60 дней со дня издания приказа директора о выдаче документов об образовании и отчислении с обучения, но не более даты передачи информации о выданном документе об образовании в ФИС ФР ДО (на основании частей 9 и 10 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановления Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»).

После истечения указанных сроков документы Обучающегося (хранящиеся в виде скан-копий) подлежат удалению без возможности восстановления.

5. Особенности организации оказания услуг по реализации дополнительных профессиональных программ, построенных по модульному принципу

5.1. В Колледже при реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности,

основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

5.2. Модуль - это логически завершенная часть программы, завершающаяся итоговой аттестацией. При этом, целью изучения модуля может быть, как получение новых компетенций, так и углубление имеющихся у слушателя знаний по тематике модуля.

5.3. Перечень модулей, предусмотренных программой дополнительного профессионального образования, фиксируется в соответствующей Программе. Варианты возможной последовательности изучения модулей определяются соответствующей Программой обучения.

5.4. Колледж может определять стоимость обучения по каждому модулю, предусмотренному Программой обучения. Колледж оставляет за собой возможность устанавливать дополнительные скидки при заключении с обучающимся договора на обучение по нескольким модулям Программы. Наличие и размер данных скидок определяется сметой на оказание образовательных услуг по модульной программе дополнительного профессионального образования.

5.5. Программой может быть предусмотрена возможность изучения модулей с разрывом во времени. В случае если обучающийся изучил и успешно прошел итоговую аттестацию по одному или нескольким модулям, которые по своему совокупному времени и информационному наполнению не составляют целую Программу, утвержденную в порядке, предусмотренном в Колледже, обучающемуся выдается справка установленного образца об окончании соответствующих модулей.

Если обучающийся через некоторое время после окончания обучения по одному или нескольким модулям программы хочет пройти обучение по одному или нескольким оставшимся модулям программы, обучающийся или его представитель (физическое или юридическое лицо) заключает с Колледжем новый договор на оказание образовательных услуг (предельный временной разрыв между изучением модулей программы фиксируется программой или локальными нормативными актами Колледжа). При этом если Программой обучения зафиксирована последовательность изучения модулей, обучающийся при заключении договора должен подтвердить факт освоения необходимых модулей, предоставив копию

соответствующего документа (удостоверение о повышении квалификации или справка об изучении модуля) и заявление на имя директора Колледжа с просьбой зачесть ранее изученные дисциплины или модули.

6. Порядок зачета ранее изученных часов (или модулей) дополнительных профессиональных программ

6.1. Колледж на основании заявления слушателя может засчитывать ранее изученные модули и дисциплины (и соответствующие часы обучения). Колледж засчитывает только те часы или модули, изучение которых подтверждено документом об образовании (или справкой), выданном самим Колледжем (КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»).

6.2. Зачет ранее изученных модулей и дисциплин осуществляется на основании соответствующей резолюции директора Колледжа на поданном слушателем заявлении.

6.3. Заключение договора с обучающимся на изучение дополнительных модулей в рамках изучаемой Программы с зачетом ранее изученных модулей и дисциплин осуществляется после издания соответствующего приказа директора. При этом в стоимость образовательных услуг по договору не входит стоимость ранее изученных и зачтенных модулей и тем. Длительность программы обучения определяется с учетом длительности ранее изученных и зачтенных модулей и тем.

6.4. После освоения обучающимся дополнительного модуля по изучаемой Программе обучения и успешного прохождения итоговой аттестации в форме, предусмотренной Программой обучения, обучающемуся выдается удостоверение о дополнительном профессиональном образовании, включающее сведения как об изученном модуле Программы, так и о зачтенных модулях и темах.

7. Порядок оформления оплаты и учет поступления средств по оказанию образовательных услуг по дополнительным программам

7.1. Оказание услуг оформляется договором с заказчиком, которым регламентируются условия и сроки их получения, цена и порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

7.2. Стоимость оказания услуг определяется на основе действующего прайс-листа, утвержденного директором Колледжа, зависит от числа обучающихся и

указана в заключаемом договоре оказания платных образовательных услуг. Возможность предоставления скидки и ее величина согласуется Колледжем и заказчиком на этапе заключения договора.

7.3. Оплата за оказание услуг производится в кассу Колледжа или в учреждениях банков.

7.4. Работа по ведению финансового учета услуг, производится бухгалтерией Колледжа. Учет услуг ведется в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Средства, полученные от оказания образовательных услуг, расходуются на финансирование текущей деятельности Колледжа и его развитие. Средства, полученные от оказания образовательных услуг, могут расходоваться на иные цели, предусмотренные Уставом Колледжа.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, физические или юридические лица, обязующиеся оплатить обучение обучающегося, преподаватели и иные сотрудники Колледжа.

8.2. ***Права и обязанности обучающихся:***

8.2.1 Обучающимися Колледжа являются лица, зачисленные на обучение в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением и иными локальными нормативными актам Колледжа.

8.2.2. Колледж дает возможность обучающимся ознакомиться с нормативными актами, регламентирующими порядок организации и осуществления образовательной деятельности в Колледже, путем размещения таких документов на официальном сайте, либо предоставляет их по запросу обучающегося или физического/юридического лица, обязующегося оплатить обучение обучающегося.

8.2.3. Права и обязанности, обучающихся регламентируются Уставом Колледжа, договором об оказании образовательных услуг, заключенным между Колледжем и обучающимся либо юридическим/физическим лицом, обязующимся оплатить обучение обучающегося, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка и иными нормативными актами Колледжа.

8.2.4. Обучающиеся имеют право:

- обучаться по программам дополнительного профессионального

образования с учетом федеральных государственных требований по индивидуальным формам обучения, с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы;

- требовать предоставления услуг надлежащего качества;
- получать знания, соответствующие современному уровню развития науки, техники, технологий и культуры;
- пользоваться информационными ресурсами, доступ к которым предусмотрен образовательной программой;
- пользоваться электронной библиотекой в течение всего периода обучения;
- свободно выражать собственные мнения и убеждения;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации и Уставом Колледжа.

8.2.5. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности;
- посещать все обязательные учебные занятия и выполнять в срок все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;
- быть дисциплинированными и опрятными, соблюдать культуру речи и поведения;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, другому имуществу Колледжа, а также имуществу третьих лиц, за которое Колледж несет ответственность;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Колледжа, в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования Устава и локальных нормативных актов Колледжа;
- оплатить в полном объеме и в оговоренные договором сроки стоимость предоставленной услуги;
- выполнять требования Колледжа, обеспечивающие качественное оказание

услуги;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные договором.

8.2.6. В случае ненадлежащего исполнения условий договора обучающимся (или физическим/юридическим лицом, с которым заключен договор на оказание образовательных услуг данному обучающемуся), в случае бездействия обучающегося, неуспеваемости, иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, заключенным договором на оказание образовательных услуг, действующими локальными нормативными актами Колледжа, к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления с обучения.