

Приложение № 3
к приказу от 30.12.2025 года № 149-од



**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Ставропольский колледж
связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова»
(ГБПОУ СКС)**

Рассмотрено

на заседании педагогического Совета
протокол № 11 от «11» декабря 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СКС

Г.А. Секацкая
«11» декабря 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ № 12
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание

1	Область применения	- 3
2	Нормативные ссылки	- 3
3	Термины и определения	- 6
4	Обозначения и сокращения	- 7
5	Общие положения	- 7
6	Порядок, основания и условия перевода, обучающихся:	
6.1	<i>Перевод обучающихся на следующий курс.....</i>	- 11
6.2	<i>Перевод обучающегося с одной ОП на другую и (или) с одной формы обучения на другую</i>	- 12
6.3	<i>Перевод с платного обучения на бесплатное</i>	- 13
6.4	<i>Перевод с бесплатного обучения на платное</i>	- 15
6.5	<i>Порядок и процедура перевода обучающегося с одной образовательной организации в другую</i>	- 16
7	Порядок и основания отчисления, обучающихся.....	- 21
8	Порядок и основания восстановления, обучающихся	- 24
9	Особенности движения контингента обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	- 26
10	Заключительные положения.....	- 27
Приложение А	Образец личного заявления, обучающегося о переводе с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа.....	- 28
Приложение Б	Образец заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о переводе с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа.....	- 29
Приложение В	Форма справки-сведения.....	- 30
Приложение Г	Образец заявления, обучающегося о переводе с обучения с полным возмещением затрат на обучение за счёт средств краевого бюджета.....	- 31
Приложение Д	Формы дополнительных сводных ведомостей	- 32
Приложение Е	Образец личного заявления о приёме в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации....	- 35
Приложение Ж	Форма справки для представления в профессиональную образовательную организацию о приёме в порядке перевода.....	- 36
Приложение И	Образец личного заявления, обучающегося об отчислении по собственному желанию	- 38
Приложение К	Форма обходного листа	- 39
Приложение Л	Форма справки о периоде обучения.....	- 41
Приложение М	Образец заявления об отчислении в порядке перевода в другое образовательное учреждение	- 42
Приложение Н	Образцы личного заявления, обучающегося о восстановлении на обучение	- 44

1. Область применения

1.1. Документированная процедура устанавливает нормы и порядок действий, обеспечивающий движение контингента обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова» (далее – Колледж) и охватывает следующие действия: перевод, восстановление и отчисление обучающихся.

1.2. Положение устанавливает обязательные элементы, последовательность действий и формы документирования при движении контингента обучающихся Колледжа.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями, участвующими в данном процессе.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Принят Государственной Думой 21.12.2012 г. Одобрен Советом Федерации 26.12.2012 г.);

- Федерального закона от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (Принят Государственной Думой 06.03. 1998 г. Одобрен Советом Федерации 12.03.1998 г.);

- Федерального закона от 21.12.1996г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Принят Государственной Думой 04.12.1996г. Одобрен Советом Федерации 10.12.1996г.);

- **Федерального закона от 17.11.2025 г. № 244-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Принят Государственной Думой 11 ноября 2025 года. Одобрен Советом Федерации 12 ноября 2025 года);**

- **Федерального закона от 23.07.2025г. № 253-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 4 Федерального закона «О независимой оценке квалификации»» (Принят Государственной Думой 15 июля 2025 года. Одобрен Советом Федерации 16 июня 2025 года);**

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Закона Ставропольского края от 30.07.2013 №72-кз «Об образовании» (принят Думой Ставропольского края 18.07.2013);

- Постановление Правительства РФ от 08.08.2023 N 1292 "Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов";

– Постановление Правительства РФ от 08.08.2023 г. № 1292 "Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов";

– Постановлением правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Постановлением правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27 марта 2025 г. № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся» (Зарегистрированного в Минюсте России 25.04.2025 г. N 81979);

– Приказа Министерства науки и высшего образования от 04.04.2025г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.05.2025г. N 82086);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12.04.2023 г. № 262 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2023 г. N 73393);

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.08.2023 г. № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за

счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц» (Зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2023 г. N 29107);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 13.12.2023 № 932 «Об утверждении Перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» (Зарегистрированного в Минюсте России от 23.01.2024 г № 76946);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте России 21.09.2022 г. № 70167);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 г. N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 г. N 64877);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 г. N 60770);

– Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований к организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе требования к средствам обучения и воспитания»;

– Приказом Минобрнауки России от 21.11.2013 N 1267 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.02.2014 N 31363);

– Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.01.2016 г. № АП-78/18 «Об оказании платных образовательных услуг»;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации От 16.02.2016г. №ВК-270-07 «Об обеспечении доступности инвалидов объектов и услуг в сфере образования»;

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации, Департамента государственной политике в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 02.03.2022г. № 05-249 «Методические рекомендации по внедрению единых требований к наличию специалистов, обеспечивающих комплексное

сопровождение образовательных процессов, обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при получении среднего профессионального образования и профессионального обучения»;

- Устава Колледжа;
- Локальных нормативных актов Колледжа по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

академическая задолженность: Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации по неуважительным причинам, для ликвидации которой обучающимся после экзаменационной сессии устанавливается дополнительный срок;

академическая справка: Документ, содержащий перечень дисциплин согласно учебного плана образовательной программы, по которым обучающийся имеет удовлетворительные оценки после прохождения рубежного/текущего контроля с указанием её формы;

академическая неуспеваемость: Неявка на экзамен без уважительной причины, неудовлетворительные оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам, включённым в учебный план;

академический отпуск: Отпуск, предоставляемый обучающимся образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и в других);

академическая разница: Несоответствие между предыдущей и предполагаемой основной профессиональной образовательной программой;

государственная итоговая аттестация: Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ, в целях определения соответствия результатов освоения студентами основной профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

движение контингента: Зачисление в порядке перевода, восстановление, отчисление студентов;

дополнительная экзаменационная или зачётная ведомость: Направление на сдачу экзамена или зачёта вне графика аттестации группы;

законные представители: Родители, усыновители или попечители для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

итоговая аттестация: Форма оценки степени и уровня освоения студентами образовательной программы;

контингент: Люди, составляющие однородную в каком-либо отношении группу, категорию;

перезачёт: Признание учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей практик, пройденных (изученных) студентом при получении предыдущего профессионального образования, а также полученных по ним оценок (зачётов) и их перенос в документы об освоении основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования вновь получаемого образования. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и практик;

поступающий: Лицо, обратившееся в Колледж для продолжения обучения;

промежуточная аттестация: Оценивание результатов освоения образовательной программы (отдельной части) в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном календарным учебным графиком;

профессиональная образовательная организация: Образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

соотнесение образовательных программ: Сравнение учебных планов и определение академической разницы;

обучающийся или студент: Физическое лицо, осваивающее профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена;

отчисление: Совокупность последующих действий, направленных на подготовку и выдачу документов обучающемуся на основании личного желания, по инициативе администрации или в связи с переводом в другое учебное заведение;

текущий контроль успеваемости обучающихся: Систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом на текущих занятиях в соответствии с учебной программой дисциплины/ междисциплинарного курса;

учебный план: Документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

федеральные государственные требования: Обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с настоящим

Федеральным законом уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

4. Обозначения и сокращения

АО	– академический отпуск
АЗ	– академическая задолженность
ВПО	– высшее профессиональное образование
ГИА	– государственная итоговая аттестация
ГЭК	– государственная экзаменационная комиссия
ДЭ	– демонстрационный экзамен
ЛДО	– личное дело обучающегося
МДК	– междисциплинарный курс
МПС	– малый педагогический Совет
ОВЗ	– ограниченные возможности здоровья
ОП	– образовательная программа
ОПОП	– основная профессиональная образовательная программа
ОУ	– образовательное учреждение
ПМ	– профессиональный модуль
ППССЗ	– программа подготовки специалистов среднего звена
СК	– Ставропольский край
СПО	– среднее профессиональное образование
УВР	– учебно-воспитательная работа
УД	– учебная дисциплина
УП	– учебный план
УР	– учебная работа
УО	– учебный отдел
ФГОС	– федеральный государственный образовательный стандарт

5. Общие положения

5.1. Движение контингента осуществляется в течение учебного года:

- зачисление в порядке перевода в состав студентов Колледжа лиц, отчисленных из другого ПОО (в том числе и ВПО) как на ту же специальность и форму обучения, так и на другую специальность (в рамках лицензии ПОО) и форму обучения;
- перевод студентов с одной ППССЗ на другую и (или) форму обучения внутри Колледжа;
- восстановление в число студентов по окончании АО, а также ранее отчисленных из Колледжа;
- отчисление из состава студентов Колледжа по объективным причинам и инициативе администрации.

5.2. Перевод обучающихся осуществляется:

- ✓ с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- ✓ с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- ✓ с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- ✓ с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- ✓ с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- ✓ с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих¹

5.2.1. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

5.2.2. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

5.3. Основанием для движения контингента являются:

- личное заявление совершеннолетнего обучающегося или родителей (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося;
- наличие документа о предыдущем образовании;
- наличие справки о периоде обучения.

5.4. Колледж не вправе предлагать поступающему зачисление на обучение с оплатой стоимости при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств.

5.5. Количество вакантных бюджетных мест определяется Колледжем, как разница между контрольными цифрами соответствующего года приёма (количество мест приёма на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Колледже по соответствующей ОП по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

Передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета СК, перевод проводится только на места по договорной основе об оказании платных образовательных услуг в пределах общей численности обучающихся, определяемой лицензией.

¹ Пункт 6 Приказа министерства просвещения РФ от 06.08.2021г. № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования"

5.6. Количество мест для перевода и зачисления в Колледж на платной основе определяется административным Советом Колледжа в соответствии с лицензией, локальными актами Колледжа и возможностями (кадровыми, аудиторными) по соответствующей специальности.

5.7. Перевод, восстановление в число обучающихся, изменение условий освоения ППССЗ могут производиться с момента зачисления в Колледж.

5.8. Перевод граждан, получающих образование по аккредитованным ОП, из ПОО, возможен с момента подачи личного заявления. При наличии в Колледже вакантных мест на соответствующем курсе обучения по интересующей заявителя специальности и профессии, финансируемой из краевого бюджета, Колледж не вправе предлагать заявителю, получающему профессиональное образование впервые, переводиться на места с оплатой стоимости обучения юридическим и (или) физическими лицами на договорной основе.

5.9. Перевод граждан, получающих образование по неаккредитованным ОП, в Колледж на любую форму обучения может осуществляться после реализации ими права на аттестацию по ППССЗ, разрешённым к реализации в Колледже.

5.10. При переводе и восстановлении на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- 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 соответствующего образования²;

- 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, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

5.11. Академическая задолженность, возникшая в результате перевода и восстановления в число студентов Колледжа, ликвидируется в порядке, установленном Положением о порядке ликвидации индивидуальной текущей и академической задолженности.

5.12. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную

² Часть 5 статьи 68, часть 8 статьи 69 Федерального закона N 273-ФЗ. Пункт 2 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

программу с использованием сетевой формы, допускается **не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации**³.

5.13. Обучающемуся Колледжа, переведённому с одной ОП на другую и (или) с одной формы обучения на другую, с платного обучения на бесплатное и наоборот, сохраняется его студенческий билет и зачётная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах, согласно Положения о студенческом билете и зачётной книжке обучающегося Колледжа.

6. Порядок, основания и условия перевода обучающихся

6.1. Перевод обучающихся на следующий курс:

6.1.1. Освоение ППССЗ в том числе отдельной части или всего объёма курса, УД, МДК, ПМ ОП, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.1.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким УД, МДК, ПМ, практикам или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются **академической задолженностью**⁴.

6.1.3. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно», «зачтено» по всем УД, МДК, ПМ и практикам данного курса. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, при этом не истекли установленные Колледжем сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающейся переводится **на следующий курс условно**⁵.

6.1.4. На основании решения МПС подготавливается приказ заведующим отделением, который в течение двух дней подписывается директором Колледжа.

6.1.5. При переводе обучающегося не следующий курс внутри Колледжа в ЛДО вносятся изменения в выпуск из приказов по обучающемуся.

³ Пункт 9 Приказа министерства просвещения РФ от 06.08.2021г. № 533

⁴ Статья 58, п.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ – далее **Федерального закона № 273-ФЗ**

⁵ Статья 58, п.8 Федерального закона № 273-ФЗ.

6.2. Перевод обучающегося с одной ОП на другую и (или) с одной формы обучения на другую:

6.2.1. Перевод студента с одной ОП и (или) формы обучения внутри Колледжа на другую **осуществляется в межсессионный период/период промежуточной аттестации**, при наличии вакантных мест.

6.2.2. Перевод производится по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося (Приложение А) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение Б) с указанием причин перевода и ходатайством классного руководителя группы с указанием формы обучения, номера группы, наименования специальности.

6.2.3. Решение о переводе с одной ОП и (или) формы обучения на другую принимается директором Колледжа на основании решения МПС.

6.2.3.1. На заседание МПС заведующий отделением представляет Справку-сведения о соотношении УД, МДК, ПМ, практикам с указанием количества часов и форм аттестации на основании ФГОС СПО и УП (Приложение В).

6.2.3.2. Соотнесение ППССЗ происходит на основе ФГОС СПО и УП той специальности и (или) формы обучения, на которую претендует студент:

6.2.3.2.1. УД или ПМ, совпадающие по содержанию и объёму, перезачитываются.

6.2.3.2.2. Если УД не могут быть перезачтены обучающемуся или из-за разницы в УП, выявлены неизученные УД (разделы УД), МДК или ПМ обучающейся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую разницу.

6.2.3.3. На основании соотнесения УП по ППССЗ (ОПОП) формируется перечень УД, МДК, ПМ и практикам, составляющих академическую разницу, МПС определяет период их ликвидации.

6.2.3.4. Обучающейся может быть допущен к аттестации на любой курс, если разница в УП **не превышает 30%** форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса. При большей разнице малым педагогическим Советом Колледжа решается вопрос о переводе на предыдущий курс или об отказе в переводе.

6.2.3.5. При положительном решении вопроса о переводе заявление подписывает заместителем директора по УВР с указанием номера и даты Протокола заседания малого педагогического Совета.

6.2.3.6. Завизированное заявление секретарь УО предоставляет на утверждение директору Колледжа и в течение двух рабочих дней готовит приказ в зависимости от решения.

6.2.4. При переводе обучающегося с одной ОП на другую внутри Колледжа в ЛДО подшивается заявление обучающегося и вносятся изменения в выпуск из приказов по обучающемуся.

6.3. Перевод с платного обучения на бесплатное:

6.3.1. Обеспечивая открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное Колледж размещает указанную информацию на официальном сайте.

6.3.2. Обучающейся имеет право подать заявление (Приложение Г) о переводе со специальности **на следующий день после окончания промежуточной аттестации**, где он обучается с полным возмещением затрат, на эту же или на другую специальность за счёт средств краевого бюджета, либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц⁶ при отсутствии на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате за обучение, а также при наличии одного из следующих условий:

6.3.2.1. Прохождение промежуточной аттестации **в последнем периоде обучения**, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо"

6.3.2.2. Отнесения к следующим категориям граждан⁷:

✓ детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам 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;

✓ женщин, родивших ребенка в период обучения;

✓ детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

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

6.3.2.3. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, с перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов⁸

⁶ Статья 34 Федерального закона «№273-ФЗ

⁷ П.6 Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.08.2023 г. № 822

⁸ П. 1. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на переход на имя руководителя образовательной организации и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).⁹

6.3.3. Заявление на имя директора Колледжа подаётся заведующему отделением, который представляет материалы, подготовленные классным руководителем студента, в **пятидневный** срок для рассмотрения на малом педагогическом Совете Колледжа.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- подтверждение отнесения, данного обучающегося к указанным в подпунктах 6.3.2.2. и 6.3.2.3. настоящего Положения категориям граждан (в случае их отсутствия в личном деле обучающегося);
- подтверждение особых достижений в учебной, исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа;
- ксерокопия зачётной книжки, подтверждающая результаты обучения за прошедший учебный год.

6.3.4. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов на заседании МПС принимается одно из следующих решений:

✓ о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;

✓ о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

✓ об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц

6.3.5. Решение МПС фиксируется в протоколе.

6.3.5.1. При положительном решении о переводе на обучение за счёт средств краевого бюджета виза заместителя директора по УВР на заявлении включает в себя указание формы обучения и вида финансирования. К заявлению с визами прикладывается выписка из протокола МПС Колледжа. Перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора в течение **десяти календарных дней** с момента принятия решения о переводе.

6.3.5.2. При заполнении имеющихся вакантных мест с учётом приоритетов, установленных пунктом 6.3.2. настоящего Положения, в

⁹ П.7. Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.08.2023 г. № 822

отношении оставшихся заявлений, обучающихся принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

6.3.5.3. Решение МПС доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети "Интернет"¹⁰.

6.3.6. В случае перехода с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц с обучающимся заключается соответственно договор об образовании или договор о целевом обучении.

6.3.7. При переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное внутри Колледжа в ЛДО подшивается заявление обучающегося и вносятся изменения в выписку из приказов по обучающемуся.

6.4. Перевод с бесплатного обучения на платное:

6.4.1. Колледж вправе осуществлять за счёт средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленными контрольными цифрами в пределах общей численности обучающихся, определяемой лицензией, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услугах и ведении иной деятельности, приносящей доход.

6.4.2. Обучающийся имеет право перевестись с бюджетной формы освоения ППССЗ по специальности на другую специальность и (или) форму обучения с полным возмещением затрат.

6.4.3. Со студентом, его родителями (законными представителями) или юридическим лицом заключается договор в простой письменной форме об оказании платных образовательных услуг.

6.4.4. После оплаты за обучение обучающийся должен представить квитанцию или ее копию в УО и написать заявление о переводе.

6.4.5. На основании заявления и представленных документов издаётся приказ о переводе обучающегося на платную форму обучения.

6.4.6. Классный руководитель знакомит обучающегося под подпись с приказом о переводе.

6.4.7. В случае необходимости ликвидации академической разницы:

— на основании проведённого соотнесения ППССЗ обучающемуся выдаётся дополнительная экзаменационная ведомость, дополнительная зачётная ведомость или дополнительная сводная ведомость освоения

¹⁰ П.15. Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.08.2023 г. № 822

профессионального модуля (Приложение Д) и устанавливаются сроки ликвидации академической разницы в соответствии с количеством предметов, но не более трёх месяцев;

– записи о ликвидации академической задолженности вносятся в зачётную книжку обучающегося и другие учётные документы Колледжа с проставлением оценок (зачётов).

6.4.8. При переводе обучающегося с бесплатного обучения на платное внутри Колледжа в ЛДО подшивается заявление обучающегося, договор на оказание платных образовательных услуг и вносятся изменения в выпуск из приказов по обучающемуся.

6.5. Порядок и процедура перевода обучающегося с одной образовательной организации в другую

6.5.1 Порядок перевода обучающегося с одной образовательной организации в другую

6.5.1.1. Порядок не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации;
- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию¹¹;
- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

6.5.1.2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12.04.2023г. № 262 (далее – Порядок).

6.5.1.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее – вакантные места для перевода).

6.5.1.4. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества

¹¹ Пункт 2 части 10 статьи 81 Федерального закона N 273-ФЗ

вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.5.1.5. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

6.5.1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- 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 соответствующего образования¹²;
- 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

6.5.1.7. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

6.5.1.8. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

6.5.2. Процедура перевода обучающегося с одной образовательной организации в другую

¹² Часть 5 статьи 68 Федерального закона N 273-ФЗ; пункт 2 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

6.5.2.1. По заявлению обучающегося Приложение , желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация **в течение 5 рабочих дней со дня** поступления заявления выдает обучающемуся **справку о периоде обучения**, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

Обучающийся подает в принимающую организацию **заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения** и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия, обучающегося требованию, указанному в п.6.5.1.6. настоящего Положения.

6.5.2.2. На основании заявления о переводе принимающая организация **не позднее 14 календарных дней** со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

6.5.2.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом принимающей организации.

6.5.2.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося **в течение 5 календарных дней** со дня принятия решения о зачислении **выдается справка о переводе** (Приложение Ж), в которой *указываются уровень среднего профессионального образования*, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на

основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. **К справке прилагается** перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

6.5.2.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

6.5.2.6. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

6.5.2.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа.

6.5.2.8. При переводе обучающегося, получающего образование за

рубежом, пункты 6.5.2.1, 6.5.2.5 – 6.5.2.7 данного положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

6.5.2.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ¹³;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"¹⁴.

6.5.2.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6.5.2.9. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из

¹³ Часть 11 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ.

¹⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 19, ст. 2289; 2015, N 1, ст. 42; N 44, ст. 6048; 2016, N 27, ст. 4240, ст. 4241.

приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

7. Порядок и основания отчисления обучающихся

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Колледжа.

7.2. Обучающиеся могут быть отчислены из Колледжа по причине:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным 7.2.2. настоящего Положения.

7.2.1 Отчисление *в связи с окончанием обучения* производится приказом директора с формулировкой «В связи с завершением обучения, успешной сдачей государственной итоговой аттестации и присвоением квалификации...». Выпускникам, освоившим соответствующую ОПОП СПО в полном объеме и прошедшим ГИА, выдаётся диплом государственного образца и свидетельство о рабочей профессии или должности служащего.

7.2.2 На основании подписанного приказа секретарь УО выдаёт обходной лист (Приложение К – выпускник).

7.2.3 Процедура выдачи документов об окончании Колледжа производится согласно пункта 8 Положения «О порядке заполнения, учёта и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании, свидетельства присвоении квалификации и их дубликатов».

7.2.4 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях¹⁵:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой

¹⁵ П.2 статьи 61 Федерального закона N 273-ФЗ.

образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.3. Отчисление **по собственному желанию** производится по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с указанием причины отчисления (Приложение И).

7.3.1. Отчисление по собственной инициативе обучающегося может быть осуществлено в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии.

7.3.2. При положительном решении вопроса об отчислении заявление подписывают, заместитель директора по УВР и классный руководитель группы.

7.3.3. На основании завизированного заявления секретарь УО в течение **двух рабочих дней** издаёт приказ об отчислении обучающегося, который предоставляется на утверждение директору Колледжа.

7.3.4. На основании подписанного приказа секретарь УО выдаёт обходной лист (Приложение К – отчисление).

7.3.5. На основании заполненного обходного листа секретарь УО выдаёт обучающемуся его документы, которые им были сданы при поступлении. По запросу обучающегося секретарь УО формирует и выдаёт ему справку об обучении (Приложение Л).

7.3.6. После ознакомления с приказом об отчислении секретарь УО в течение 1 рабочего дня вносит изменения в журнал учебных занятий согласно Положения о ведении журнала учебных занятий.

7.4. Отчисление **в связи с переводом в другое ОУ** производится по личному заявлению обучающегося (Приложение М) в соответствии с пунктом 6.5 настоящего Положения.

7.5. Отчисление обучающихся **по инициативе администрации** может быть произведено в связи с неуспеваемостью обучающегося, за невыполнение Правил внутреннего распорядка, за нарушение условий договора (финансовую задолженность) или самоустранение обучающегося от занятий.

7.5.1. За академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся:

– получившие неудовлетворительные оценки на демонстрационном экзамене или не явившиеся на ДЭ без уважительной причины (срок отчисления – после окончания работы ГЭК) согласно «Положению о

проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки;

- не ликвидировавшие академическую разницу в установленные сроки.

7.5.2. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДКК, ПМ, практикам не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам¹⁶.

Первый раз сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации устанавливаются с 01 сентября по 30 сентября текущего года за предыдущий год обучения и с 15 января по 30 января текущего учебного года. Повторная аттестация проводится с 01 октября по 15 октября текущего года за предыдущий год обучения с 01 февраля по 15 февраля текущего учебного года.

7.5.2.1. При проведении повторной аттестации в целях ликвидации АЗ заведующий учебным отделом создает приказ по организации комиссии¹⁷ для принятия академической задолженности.

7.5.2.2. В состав комиссии входят преподаватели, читающие УД, МДК, ПМ и практики, председатель ЦК, заведующий отделением, и представитель администрации Колледжа.

7.5.2.3. Приказ о повторной аттестации и составе комиссии утверждает директор Колледжа.

7.5.2.4. На основании приказа Зав УО составляет график прохождения повторной аттестации, который доводится до сведения заведующими отделением классным руководителям, студентам, имеющим АЗ.

7.5.2.4. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана¹⁸

7.5.3. Индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации (в пределах следующего семестра) устанавливаются по распоряжению директора Колледжа в случае:

- отсутствия студента по уважительной документально подтвержденной причине (болезнь, смерть родственника, стихийные бедствия и др.);

- перевода, обучающегося на индивидуальный план обучения согласно пункту 8.12. Положения о формах обучения по программам подготовки

¹⁶ П.5 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ

¹⁷ П.6 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ

¹⁸ П.11 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

специалистов среднего звена и организации процесса обучения по индивидуальным учебным планам, включая ускоренное обучение.

7.5.4. Отчисление обучающихся **за невыполнение Правил внутреннего распорядка**¹⁹ производится на основании протокола Совета по профилактике правонарушений с указанием причины.

7.5.4.1. За неоднократное **дисциплинарные нарушения** от обучающегося должна быть получена объяснительная записка или сделана отметка о том, что обучающийся от её написания отказался. Отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или одного месяца со дня его обнаружения.

7.5.5. При отчислении обучающегося по инициативе администрации заведующий отделением в служебной записке излагает причину отчисления. Если инициатором является классный руководитель, то он представляет заведующему отделению и заместителю директора по УВР служебную записку с указанием причины отчисления и подробным перечнем принятых мер:

- объяснительная от обучающегося;
- беседы с родителями;
- протоколы заседаний Совета по профилактике правонарушений и (или) Совета администрации;
- объяснительная записка родителей (законных представителей) и т.д.

7.5.6. Представление на отчисление рассматривается на МПС, на который, могут быть приглашены обучающейся с родителями (законными представителями). Решение МПС заносится в протокол и на его основании директор Колледжа принимает решение.

7.5.7. Секретарь УЧ в течение **двух рабочих дней** издаёт приказ об отчислении обучающегося, который утверждается директором Колледжа.

7.5.8. После подписания приказа заведующий отделением в течение **двух рабочих дней** доводит информацию об отчислении обучающегося до сведения классного руководителя, который на копии приказа ставит дату ознакомления и свою подпись.

7.5.9. После ознакомления с приказом об отчислении секретарь УО в течение 1 рабочего дня вносит изменения в журнал учебных занятий согласно Положению о ведении журнала учебных занятий.

7.6. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и не достигших 18-летнего возраста, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки и попечительства.

7.7. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации Колледжа во время болезни, каникул, АО или отпуска по беременности и родам.

¹⁹ П.4, 8 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

7.6. Обучающиеся, отчисленные из Колледжа, имеют право на восстановление в соответствии с установленным порядком разделе 8 настоящего Положения.

8. Порядок и основания восстановления обучающихся

8.1. Восстановление лица, отчисленного из Колледжа по его личной инициативе до завершения освоения ППССЗ, имеют право при наличии следующих условий: **не истёк пятилетний срок после отчисления** из Колледжа; при наличии свободных мест в соответствующей учебной группе, академической справки и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен²⁰.

8.2. Восстановление лиц, ранее обучавшихся за счет федерального бюджета, производится только при наличии бюджетных мест. В случае отсутствия бюджетных мест лицо может быть зачислено для продолжения обучения с полным возмещением затрат.

8.4. Восстановление обучающегося, отчисленного по инициативе администрации Колледжа за невыполнения обязанностей, предусмотренных п.7.5 данного Положения, производится на договорной основе обучения, при наличии вакантных мест²¹.

8.5. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

8.6. При восстановлении обучающегося для прохождения ГИА, в приказе о допуске к ГИА указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учёбы обучающегося плана.

8.7. Восстановление допускается в течение всего учебного года при условии соблюдения графика учебного процесса группы.

8.8. Восстановление может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности, уровни и формы обучения.

8.9. Решение о восстановлении принимает директор Колледжа на основании личного заявления восстанавливаемого лица (Приложение Н) и решения МПС.

8.10. Процедура решения о восстановлении обучающегося МПС проходит согласно п.6.2 и 6.5 (в зависимости от финансирования обучения) данного Положения.

8.11. После рассмотрения документов заместителем директора по УВР на заявлении ставит визу с пояснением, которая включает в себя указание

²⁰ Пункт 1 статья 62 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ

²¹ Пункт 2 статья 62 Федерального закона «от 29.12.2012 г. №273-ФЗ

формы обучения, номера группы, наименования специальности, даты восстановления, обучающегося и форма финансирования.

8.12. На основании завизированного заявления секретарь УО в течение **двух рабочих дней** издаёт приказ о восстановлении обучающегося, который предоставляется утверждение директору Колледжа.

8.13. После подписания приказа заместителя директора по УВР в течение **двух рабочих дней** доводит информацию о восстановлении обучающегося до сведения классного руководителя, который на копии приказа ставит дату ознакомления и свою подпись.

8.14. После ознакомления с приказом о восстановлении классный руководитель в течение 1 рабочего дня вносит дополнения в журнал учебных занятий согласно разделу 6 Положения о ведении журнала учебных занятий.

8.15. В случае, если выявлена академическая задолженность, возникшая из-за изменения УП или ППСЗ, она должна быть ликвидирована в установленные сроки, но не превышающие одного семестра.

Заведующий отделением выверяет академическую разницу и формирует дополнительную экзаменационную ведомость, дополнительную зачётную ведомость или дополнительную сводную ведомость освоения модуля.

8.16. При восстановлении после отчисления студенту выдаётся зачётная книжка, отозванная из архива, и новый студенческий билет.

Порядок выдачи студенческого билета и зачётной книжки студенту, восстановившемуся после АО, согласно пункту 6.7 Положения о студенческом билете и зачётной книжке обучающегося.

8.17. В учебный отдел отзывается из архива ЛДО восстановленного студента, вносятся изменения в выписку из приказов по обучающемуся.

9. Особенности движения контингента обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9.1. Движение обучающихся с ВОЗ и инвалидов осуществляется в строгом соответствии с данным Положением.

9.2. Особенности движения данного контингента включают в себя обязательное участие представителей отдела воспитательной работы и молодежной политики: педагога-психолога, социального педагога.

9.3. При принятии решения малым педагогическим советом рассматриваются предложения и рекомендации представителей отдела воспитательной работы и молодежной политики на основании Индивидуальной папки социально-психологического и методического сопровождения обучающегося, которые прописываются в протокол МПС.

9.4. Согласно протокола МПС директор Колледжа и принимает решение о дальнейшем пребывании или отчислении обучающихся с ВОЗ и инвалидов.

10. Заключительные положения

10.1. Положения утверждаются директором колледжа.

10.2. Изменения вносятся по согласованию с педагогическим советом.

10.3. Срок действия – до замены новым положением.

Приложение А
Образец личного заявления о переводе с одной формы обучения на другую и (или) с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа

Директору ГБПОУ СКС

(ФИО)

студента(ки) ____ курса, группы ____
____ формы обучения
специальности _____
(код, наименование)

(ФИО полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести меня на специальность _____,
(код, наименование специальности)

_____ уровень среднего профессионального образования по
(базовый или углублённый)

_____ форме обучения и (или) в группу _____, ____ курса
(очной, очно-заочной или заочной)

В СВЯЗИ С _____
(указание причины перевода)

00.00.0000 г.

(подпись заявителя)

Ходатайствую о переводе в группу _____, ____ курса.

классный руководитель группы _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

Рассмотрено:

на заседании малого педагогического Совета

Протокол № _____ от « _____ » _____ 201 ____ г.

Согласовано о переводе в группу _____, ____ курса, _____ формы
обучения, по специальности _____
на _____ основе.

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

00.00.0000

Приложение Б

Образец заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о переводе с одной формы обучения на другую и (или) с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа

Директору ГБПОУ СКС

(ФИО)

родителя (законного представителя)
студента(ки) ____ курса, группы ____
____ формы обучения
специальности _____

(код, наименование)

(ФИО полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего(ю) сына (дочь) _____
(ФИО полностью)

по специальности _____,
(код, наименование специальности)

_____ уровень среднего профессионального образования по
(базовый или углублённый)

_____ форме обучения и (или) в группу _____, ____ курса
(очной, очно-заочной или заочной)

В СВЯЗИ С _____
(указание причины перевода)

00.00.0000 г.

(подпись заявителя)

Ходатайствую о переводе в группу _____, ____ курса.

классный руководитель группы _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

Рассмотрено:

на заседании малого педагогического Совета

Протокол № _____ от «_____» _____ 201__ г.

Согласовано о переводе в группу _____, ____ курса, _____ формы
обучения, по специальности _____
на _____ основе.

Заместитель директора по

учебно-воспитательной работе _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

СПРАВКА-СВЕДЕНИЯ

студента(ки) _____
 специальность: _____ (_____ подготовки),
 курс __, группа __, _____ формы обучения

[illegible]

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение Г

Образец заявления обучающегося о переводе с обучения с полным возмещением затрат на обучение за счёт средств краевого бюджета

Директору ГБПОУ СКС

(ФИО)

студента(ки) ____ курса, группы _____

формы обучения
специальности _____
(код, наименование)

(ФИО полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести меня с хозрасчётного обучения по специальности _____
на бюджетное обучение в группу _____,
_____ курса по специальности _____
(код, наименование)

в связи с тем, что _____
(указание причины перевода)

Характеристику и документы, подтверждающие основание для перевода, прилагаю _____
(перечень документов)

00.00.0000 г.

(подпись заявителя)

Ходатайствую о переводе на бюджетное обучение

Классный руководитель группы _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

Рассмотрено:

на заседании малого педагогического Совета о переводе или отказе о переводе с платного обучения на бесплатное

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано о переводе на бюджетное финансирование или отказе в переводе по специальности _____,
уровень обучения по _____ форме, на ____ курс в группу _____

Заместитель директора по

учебно-воспитательной работе _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

Приложение Д

Образцы дополнительных ведомостей

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского
Союза В.А. Петрова»

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____

Обучающегося _____

Специальность: _____

_____ уровень, _____ формы обучения, группа _____ курс _____

п/п	Наименование дисциплины, междисциплинарного курса	Дата проведения экзамена	Номер задания (вариант тестового задания)	Оценка		Подпись экзаменатора
				цифрой	прописью	

Преподаватели: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года.

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского
Союза В.А. Петрова»**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____**

Обучающегося _____
Специальность: _____
_____ уровень, _____ формы обучения, группа _____ курс _____

Дифференцированные зачёты по:

№ п/п	Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и практик	Номер задания (вариант тестового задания)	Оценка прописью	Подпись экзаменатора

Преподаватели:	_____	/	_____
	(подпись)		(расшифровка подписи)
	_____	/	_____
	(подпись)		(расшифровка подписи)
	_____	/	_____
	(подпись)		(расшифровка подписи)
	_____	/	_____
	(подпись)		(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года.

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского
Союза В.А. Петрова»**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____**

Обучающегося _____

Специальность: _____

_____ формы обучения, группа _____ курс ____

№ п/п	Дисциплина, профессиональный модуль	Номер задания (вариант тестового задания)	Оценка прописью (зачтено или не зачтено)	Подпись экзаменатора

Преподаватели: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года.

Приложение Е

Образец личного заявления о приёме в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации

Директору ГБПОУ СКС

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас принять меня на базе основного общего (полного) образования для обучения по специальности _____,
(код, наименование специальности)

_____ уровень среднего профессионального образования по
(базовый или углублённый)

_____ форме обучения и (или) в группу _____, _____ курса
(очной, очно-заочной или заочной)

в порядке перевода из _____
(полное наименование ПОО, из которого переводится студент)

Справку об обучении прилагаю.

00.00.0000 г.

(подпись заявителя)

Рассмотрено:

на заседании малого педагогического Совета по итогам собеседования о переводе или отказе о переводе в Колледж

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано о переводе по специальности _____,
_____ уровня, _____ формы обучения и (или) в группу _____, _____ курса
на _____ основе.

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

Приложение Ж

Образец справки о зачислении в порядке перевода в Колледж

Государственное бюджетное
профессиональное
образовательное учреждение
**«Ставропольский колледж связи
имени Героя Советского Союза
В.А. Петрова»**
Черняховского проезд, 3,
г. Ставрополь, 355031
Тел.: (8652) 24-20-32 факс: (8652) 24-25-27
E-mail: college@stvcc.ru
от _____ № _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

выдана _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

в том, что он(она) на основании личного заявления о переводе будет
зачислен(а) в _____

(полное официальное наименование принимающей ОО)

в порядке перевода для продолжения обучения по образовательной
программе среднего профессионального образования _____

(код и наименование профессии, специальности или направления подготовки)

Перечень изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов,
пройденных практик, профессиональных модулей, выполненных курсовых
работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при
переводе, прилагаются.

Директор

МП

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

Приложение к справке о переводе

Перечень УД, МДК, УП, ПП, ПМ образовательной программы, подлежащие зачету:

№	Наименование согласно учебному плану принимающей ОО	Количество часов
1		
n		

Перечень частей образовательной программы, подлежащие переаттестации:

№	Наименование согласно учебному плану принимающей ОО	Количество часов
1		
n		

Исполнитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директор _____ / _____
МП (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение И

Образец личного заявления обучающегося об отчислении по собственному желанию

Директору ГБПОУ СКС

_____ (ФИО)

студента(ки) __ курса, группы _____
_____ формы обучения

специальности _____
(код, наименование)

_____ (ФИО полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас отчислить меня из состава студентов группы _____
специальности _____
в связи с _____
указать причину перевода

Документы прилагаю _____

00.00.0000 г.

_____ (подпись заявителя)

Ходатайствую об отчислении
классный руководитель группы

_____ /
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

Согласовано об отчислении
Заведующий отделением № _____

_____ /
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

Согласовано об отчислении
Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе _____

_____ /
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

Приложение К

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова»

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося _____

Специальность _____

Группа _____

1.	Заведующий отделением № ____	_____ (отметка о задолженности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
2.	Кладовая (общежитие)	_____ (отметка о задолженности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
3.	Паспортный стол (общежитие)	_____ (отметка о задолженности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
4.	Комендант общежития	_____ (отметка о задолженности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
5.	Библиотека	_____ (отметка о задолженности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
6.	Финансово- экономический отдел	_____ (отметка о задолженности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
7.	Преподаватель- организатор ОБ и ЗР	_____ (отметка о задолженности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
8.	Начальник отдела комплексной безопасности	_____ (отметка о задолженности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
9.	Учебный отдел	_____ (отметка о задолженности)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Аттестат № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Забрал(ла) лично « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского
Союза В.А. Петрова»

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося _____

Специальность _____

Группа _____

1.	Кладовая (общежитие)	_____	_____	_____
		<i>(отметка о задолженности)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(расшифровка подписи)</i>
2.	Паспортный стол (общежитие)	_____	_____	_____
		<i>(отметка о задолженности)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(расшифровка подписи)</i>
3.	Комендант общежития	_____	_____	_____
		<i>(отметка о задолженности)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(расшифровка подписи)</i>
4.	Библиотека	_____	_____	_____
		<i>(отметка о задолженности)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(расшифровка подписи)</i>
5.	Финансово- экономический отдел Начальник отдела	_____	_____	_____
		<i>(отметка о задолженности)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(расшифровка подписи)</i>
6.	комплексной безопасности	_____	_____	_____
		<i>(отметка о задолженности)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(расшифровка подписи)</i>
7.	Заведующий отделением № ____	_____	_____	_____
		<i>(отметка о задолженности)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(расшифровка подписи)</i>
8.	Учебный отдел	_____	_____	_____
		<i>(отметка о задолженности)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(расшифровка подписи)</i>

Дата выдачи обходного листа « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата выдачи документов « ____ » _____ 20 ____ года.

Приложение Л

Государственное бюджетное
профессиональное
образовательное учреждение
**«Ставропольский колледж связи
имени Героя Советского Союза
В.А.Петрова»**

Черняховского проезд, 3,
г. Ставрополь, 355031
Тел.: (8652) 24-20-32 факс: (8652) 24-25-27
E-mail: college@stvcc.ru

от _____ № _____

С П Р А В К А о периоде обучения

Дана студенту (ке) _____
(ФИО полностью)

в том, что он (она) действительно обучался (лась) с «__» _____ 20__ года (приказ о зачислении № ____ от 00.00.0000 г.) по «__» _____ 20__ года (приказ об отчислении № ____ от 00.00.0000 г.) в ГБПОУ «Ставропольский колледж связи имени Героя Советского Союза В.А. Петрова» по специальности _____,
(код, специальность)

_____, _____ за время обучения показал(ла) следующие
(уровень обучения) (форма обучения)

результаты:

Индекс	Наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и практик	Максимальная нагрузка (в часах)	Оценка (прописью)
Курсовые проекты (работы)			
Наименование учебной дисциплины (профессионального модуля)		Тема курсового проекта (работы)	Оценка

Директор _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Исп. _____

Приложение М

Образец заявления об отчислении в порядке перевода в другое образовательное учреждение

Директору ГБПОУ СКС

_____ (ФИО)

студента(ки) __ курса, группы _____

_____ формы обучения

специальности _____

(код, наименование)

_____ (ФИО полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас отчислить меня из состава студентов группы _____
специальности _____ В СВЯЗИ

с переводом в _____
полное наименование ОУ, в которое переводится студент

В СВЯЗИ С _____
указать причину перевода

Справки о переводе прилагаю _____
наименование ОУ, в которое переводится студент

00.00.0000 г.

_____ (подпись заявителя)

Ходатайствую о переводе
классный руководитель группы

_____ / _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

Согласовано о переводе в _____

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе

_____ / _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

**Образец заявления родителей (законных представителей)
несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в связи с переводом в
другое образовательное учреждение**

Директору ГБПОУ СКС

(ФИО)

студента(ки) __ курса, группы _____
_____ формы обучения
специальности _____
(код, наименование)

(ФИО полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас моего сыны(дочь) _____
(полное ФИО обучающегося)

из состава студентов группы _____ специальности _____
в связи с переводом в _____
(полное наименование ОУ, в которое переводится студент)

в связи с _____
(указать причину перевода)

Справки о переводе прилагаю _____
(наименование ОУ, в которое переводится студент)

00.00.0000 г.

(подпись заявителя)

Ходатайствую о переводе
классный руководитель группы _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

Согласовано о переводе в _____

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

Приложение Н

Образец личного заявления обучающегося о восстановлении на обучение

Директору ГБПОУ СКС

(ФИО)

студента(ки) __ курса, группы _____
_____ формы обучения
специальности _____
(код, наименование)

(ФИО полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас считать вышедшим из академического отпуска с «__» _____ 20__ года и восстановить меня на __ курс по специальности _____,
(код, наименование специальности) (базового, углублённого)

уровня, _____ формы обучения.
(очной, очно-заочной или заочной)

Академическую задолженность или разницу обязуюсь ликвидировать в установленные сроки.

00.00.0000 г.

(подпись заявителя)

Согласовано о восстановлении в группу _____, курса _____ по специальности _____, _____ уровня _____ формы обучения на бюджетной основе. Ликвидация академической разницы согласно справке.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

Директору ГБПОУ СКС

(ФИО)

(ФИО полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас восстановить меня на ____ курс по специальности _____, _____ уровня,

(код, наименование специальности)

(базового, углублённого)

(очной, заочной) формы обучения на _____ основе в связи с _____
(бюджетной, хозрасчётной)

(указать дату и причину отчисления)

Академическую задолженность или разницу обязуюсь ликвидировать в установленные сроки.

00.00.0000 г.

(подпись заявителя)

Рассмотрено:

на заседании малого педагогического Совета

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано о восстановлении в группу _____, курса _____ по специальности _____, _____ уровня _____ формы обучения на бюджетной основе. Ликвидация академической разницы согласно справке.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

00.00.0000 г.