



Министерство образования Кировской области
Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Кировский лесопромышленный колледж»
КОГПОБУ «КЛПК»

03. Обеспечение образовательной деятельности

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОБУ «Кировский
лесопромышленный колледж»
Устюгов А.Ю.

« 10 » 01 2022 г.

Введено в действие
приказом № 2/1-г от 10.01.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления студентов
КОГПОБУ "Кировский лесопромышленный колледж"

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления студентов КОГПОБУ "Кировский лесопромышленный колледж" (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения РФ от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», приказа Министерства образования и науки РФ № 185 от 15.03.2013 г. «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Устава КОГПОБУ «Кировский лесопромышленный колледж» (далее - Учреждение) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2 Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся (в том числе с зачётом учебных дисциплин и профессиональных модулей) в Учреждении.

1.3 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, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии; перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.4 Сроки перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Учреждением с учетом требований настоящего Положения.

1.5 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Учреждении для перевода обучающихся из исходной организации (далее - вакантные места для перевода).

1.6 Количество вакантных мест для перевода определяется Учреждением с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

— с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

— с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

— с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

— с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

1.9 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 образования;

- 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 образовательным стандартом.

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

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

2 Процедура перевода обучающихся

2.1 Процедура перевода обучающихся в Учреждение.

2.1.1 Лицо, желающее быть переведенным в Учреждение, подает в Учреждение заявление о переводе (*Приложение № 1*) с приложением справки о периоде обучения (*Приложение 2*) 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 абзаце втором пункта 1.9.

2.1.2 На основании заявления о переводе Учреждение 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, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выполненных курсовых работ, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены или аттестованы в порядке, установленном Учреждением, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода

будет допущен к обучению. Если по итогам анализа предоставленных документов выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, заведующий отделением составляет для обучающегося индивидуальный учебный план, который содержит перечень дисциплин (разделов дисциплин), профессиональных модулей, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

2.1.3 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Учреждение помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Учреждение 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.

2.1.4 При принятии Учреждением решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (*Приложение № 3*), в которой указываются образовательная программа, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем Учреждения или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем Учреждения или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Учреждения. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут зачтены или аттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.1.6 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.

2.1.7 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Учреждение заверенную исходной организацией 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 Учреждением).

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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;

—при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 № 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».

2.1.8 Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1.7 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (Приложение 4).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Учреждение 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 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 обучающимся 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, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.9 Записи о зачтенных из справки о периоде обучения дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах вносятся заведующим отделением в зачетную книжку обучающегося.

2.1.10 Заведующий отделением контролирует процесс ликвидации академической задолженности обучающегося.

2.1.11 В случае, если задолженность не ликвидирована в срок, заведующий отделением принимает решение либо о продлении этого срока (при наличии оснований), либо ходатайствует об отчислении обучающегося.

2.1.12 При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на вакантные места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе.

2.1.13 Вышеперечисленные нормативные положения о переводе не распространяются на лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций не в порядке перевода.

2.2. Процедура перевода обучающихся в Учреждении.

2.2.1 Перевод обучающегося со специальности/профессии на специальность/профессию, с одной формы обучения на другую осуществляется по его желанию, на основании личного заявления (*Приложение 5*).

2.2.2 Заведующий отделением проводит личное собеседование с обучающимся и его родителями/законными представителями, если обучающийся является несовершеннолетним, устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую обучающийся хочет переводиться, определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин действующему в Учреждении учебному плану, определяет группу, подгруппу для обучающегося.

2.2.3 Общая продолжительность обучения обучающегося за счет бюджетных средств не должна превышать срока, установленного учебным планом Учреждения для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности/профессии, на которую переходит обучающийся (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

2.2.4 Количество мест для перевода и зачисления, финансируемых из областного бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся, по специальности/профессии или на соответствующем курсе.

2.2.5 При наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, Учреждение не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости обучения по договорам об образовании с физическими и юридическими лицами. Передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается.

2.2.6 Если количество мест в Учреждении (на конкретном курсе соответствующей специальности/профессии) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то зачисление осуществляется по конкурсной основе.

2.2.7 При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на вакантные места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе.

2.2.8 При переходе обучающегося с одной специальности на другую, секретарь учебной части, готовит приказ о переводе (*Приложение 6*).

2.2.9 Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка.

В них вносятся соответствующие записи, заверенные подписью руководителя и печатью Учреждения, а также в зачетной книжке делаются записи о сдаче академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

2.2.10 Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по ее итогам какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то перевод обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

Обучающийся должен ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

2.2.11 В случае необходимости ликвидации академической задолженности обучающемуся заведующим отделением составляется индивидуальный учебный план.

2.2.12 Заведующий отделением контролирует процесс ликвидации академической задолженности обучающегося.

2.2.13 В случае, если задолженность не ликвидирована в срок, заведующий отделением принимает решение либо о продлении этого срока (при наличии оснований), либо ходатайствует об отчислении обучающегося.

2.3. Процедура перевода обучающихся из одной учебной группы в другую

2.3.1 Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора Учреждения. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и т.п.

2.4. Процедура перевода обучающихся из Учреждения

2.4.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию (Приложение 7), Учреждение 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 дисциплин, профессиональных модулей, оценки, выставленные Учреждением при проведении промежуточной аттестации (Приложение 2).

2.4.2 На основании представленной справки принимающей организации и заявления обучающегося в течение 3 дней Учреждение издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (Приложение 8). Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку.

2.4.3 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 Учреждение через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.4.4 В личном деле остаются следующие документы:

- копия документа об образовании, заверенная Учреждением;
- результаты вступительных испытаний на I курс (при наличии);
- выписка из приказа о зачислении;
- ксерокопия справки об обучении;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- студенческий билет и зачетная книжка;
- обходной лист.

Личное дело передается в архив в соответствии с требованиями к правилам оформления, ведения, учета, хранения личного дела, действующими в Учреждении.

3 Порядок отчисления обучающихся

3.2 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

3.3 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

- по инициативе Учреждения, 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 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;

- 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.

3.4 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

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

3.6 При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из колледжа, справку об обучении.

3.7 Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.7 Студент, не справившийся с учебной программой дисциплины, профессионального модуля по уважительной причине (подтвержденной соответствующими документами), имеет право на продление срока ликвидации задолженностей или сессии по личному заявлению.

3.8 Отчисление по собственному желанию производится в срок не позднее трёх дней с момента подачи студентом заявления.

3.9 Отчисление несовершеннолетних обучающихся из колледжа по уважительной причине проводится при согласии одного из его родителей (законных представителей).

3.10 Отчисление за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа и Правилами внутреннего распорядка, проводится не позднее месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах, академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

3.11 До применения меры дисциплинарного взыскания должно быть затребовано от обучающегося письменное объяснение.

3.12 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста

пятнадцати лет, из колледжа как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа.

3.13 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

3.14 Отчисление несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется по согласованию с представителем министерства образования Кировской области; законным представителем (попечителем) либо специалистом территориального органа опеки и попечительства; руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии соглашения о постинтернатном сопровождении).

Приказ об отчислении таких лиц из колледжа издаётся только после получения письменного согласия этих органов.

3.15 Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора колледжа, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в колледже. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

3.16 При отчислении студента из колледжа ему выдается справка о периоде обучения установленной формы (по желанию студента) и подлинник документа об образовании.

4 Порядок восстановления в число обучающихся

4.2 Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледж в течение 5 лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра) в котором указанное лицо было отчислено.

4.3 Студент, отчисленный из колледжа по неуважительной причине, имеет право на восстановление не ранее следующего учебного года после отчисления. Восстановление производится по личному заявлению студента с согласия заведующего отделением при наличии вакантных мест.

В восстановлении в колледж может быть отказано отчисленным из колледжа за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка колледжа, договора об оказании

платных образовательных услуг.

4.4 Восстановление в колледж осуществляется на основании личного заявления лица, желающего восстановиться на обучение (*Приложение 9*) приказом директора (*Приложение 10*).

**Образец заявления о приеме в порядке перевода
из другой образовательной организации**

Директору КОГПОБУ «Кировский
лесопромышленный колледж»
Устюгову А.Ю. Ф.И.О.

заявление.

Прошу зачислить меня на _____ курс очной/заочной формы обучения
специальности _____ на бюджетной основе/с возмещением
затрат на обучение в порядке перевода из _____ с
« _ » ____ 20 ____ .

Подтверждаю, что обучение по соответствующей образовательной программе
не является получением второго или последующего соответствующего образования.
С пунктом 1.9 Положения о порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления обучающихся ознакомлен.

Дата подпись

Заведующий отделением

Дата

подпись

Образец справки о периоде обучения

Штамп учреждения

СПРАВКА

_____ (ФИО обучающегося)
обучается _____ по основной
профессиональной программе среднего профессионального образования по
специальности _____
со сроком обучения _____ с _____ (приказ о зачислении от
_____ № _____).

На « _____ » _____ 20 г продолжает обучение (отчислен)

(выбрать необходимое)

За истекший период изучены следующие учебные дисциплины,
междисциплинарные курсы, профессиональные модули, пройдены практики:

Наименование	Количество аудиторных часов	Оценка

Дата

Подпись

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ О ПЕРЕВОДЕ

Штамп Учреждения

СПРАВКА

(фамилия, имя, отчество полностью)

на основании личного заявления и справки о периоде обучения,
(дата выдачи и регистрационный номер справки)

выданной

(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования в КОГПОБУ "Кировский лесопромышленный колледж» на _____ курс очной/заочной формы обучения специальности _____ (код и наименование) _____ после предоставления оригинала документа об образовании и выписки из приказа об отчислении .

Директор

Образец приказа о зачислении в порядке перевода**ЗАЧИСЛИТЬ:**

_____ (ФИО) в порядке перевода из
_____ (полное наименование исходной организации)
в число студентов колледжа по _____ форме обучения по основной
профессиональной образовательной программе СПО по специальности
_____ (код, наименование специальности) по программе
базовой подготовки, срок обучения _____, на _____ курс в счет пополнения
бюджетной группы / с возмещением затрат на обучение в группу _____
с _____ (дата).

Произвести перезачет дисциплин на основании документа о периоде обучения и составить индивидуальный учебный план в порядке, установленном Положением «О порядке предоставления права на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, студентам КОГПОБУ «КЛПК».

Основание:

1. Личное заявление.
2. Согласие родителей (для несовершеннолетних).
3. Документ о периоде обучения.
4. Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.
5. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

Директор _____

Зав. отделением _____

Образец заявления на перевод обучающегося с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри Учреждения

Директору КОГПОБУ

«Кировский лесопромышленный колледж»

Устюгову А.Ю.

студента группы _____

Ф.И.О.

заявление.

Прошу перевести меня с _____ курса очной/заочной формы обучения специальности _____ на курс очной/заочной формы обучения специальности _____ на бюджетной основе/ с возмещением затрат на обучение с « ___ » _____ 20 __ г.

Дата

подпись

Заведующий отделением (исходное отделение)

Дата

подпись

Заведующий отделением (принимающее отделение)

Дата

подпись

**Образец приказа о переводе с одной формы обучения на другую
внутри Учреждения**

ПЕРЕВЕСТИ:

_____ (ФИО), студента _____ (очной/заочной)
формы обучения группы _____, обучающегося по основной профессиональной
образовательной программе СПО по специальности _____
(код, наименование специальности) по программе базовой подготовки, срок
обучения _____, на _____ курс _____ (очной/заочной) формы обучения по
основной профессиональной образовательной программе СПО по
специальности _____ (код, наименование специальности) по программе
базовой подготовки, срок обучения _____, в счет пополнения бюджетной
группы / с возмещением затрат на обучение в группу _____
с _____ (дата).

Основание:

1. Личное заявление.
2. Согласие родителей (для несовершеннолетних).
3. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

Директор _____

Зав. отделением

Образец заявления на отчисление из числа обучающихся в связи с переводом в другое

Директору КОГПОБУ
«Кировский лесопромышленный колледж»
Устюгову А.Ю.
студента группы _____
Ф.И.О.

заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся КОГПОБУ «Кировский лесопромышленный колледж» в связи с переводом в другую образовательную организацию (справку-подтверждение прилагаю) с « ____ » _____ 20 __ .

Дата

подпись

Заведующий отделением

Дата

подпись

Образец приказа об отчислении обучающегося переводом

ОТЧИСЛИТЬ:

_____ (ФИО обучающегося), студента (очной/заочной) формы обучения группы _____ основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности _____

_____ (код, наименование специальности)

по программе базовой подготовки, из числа студентов колледжа переводом в другую образовательную организацию с

_____ (дата).

Основание:

1. Личное заявление обучающегося.
2. Согласие родителей (для несовершеннолетних).
3. Справка-подтверждение перевода из принимающей образовательной организации.

Зав. отделением

Директор

Образец заявления на восстановление в число обучающихся

Директору КОГПОБУ

«Кировский лесопромышленный колледж»

Устюгову А.Ю.

Ф.И.О.

заявление.

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____ курса,
специальности _____ очной форм обучения на
бюджетной/ с возмещением затрат на обучение с « ____ » __ 20 ____ .

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения;
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3х4-4 штуки.

Дата подпись

Заведующий отделением

Дата подпись

Образец приказа на восстановление в число обучающихся

ЗАЧИСЛИТЬ:

_____ (ФИО) в порядке восстановления в число обучающихся по _____ форме обучения для продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе СПО по специальности _____ по программе базовой подготовки, срок обучения _____, в счет пополнения бюджетной группы / с возмещением затрат на обучение в группу _____ с _____ (дата).

Основание:

1. Личное заявление.
2. Заявление родителей (для несовершеннолетних).

Директор _____

Зав. отделением

Образец заявления на перевод обучающегося с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри Учреждения

ПЕРЕВЕСТИ:

_____ (ФИО), студента очной формы обучения группы _____, обучающегося по основной профессиональной образовательной программе СПО по специальности _____ (код, наименование специальности) по программе базовой подготовки, срок обучения _____, на ____ курс очной формы обучения по основной профессиональной образовательной программе СПО по специальности _____ (код, наименование специальности) по программе базовой подготовки, срок обучения _____, в счет пополнения бюджетной группы / с возмещением затрат на обучение в группу _____ с _____ (дата).

Произвести перезачет дисциплин на основании _____ и составить индивидуальный учебный план в порядке, установленном Положением «О порядке предоставления права на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, студентам КОГПОБУ «КЛПК».

Основание:

1. Личное заявление.
2. Согласие родителей (для несовершеннолетних).
3. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

Директор _____

Зав. отделением _____