

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



**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Ставропольский региональный  
колледж вычислительной техники и электроники»  
(ГБПОУ СРКВТ и Э)**

**Рассмотрено**  
на заседании педагогического Совета  
протокол № 2 от «31» октября 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ СРКВТ и Э  
Г.Т. Агаджанов  
«3» ноября 2023 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ  
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении «Ставропольский региональный колледж вычислительной  
техники и электроники»  
(ГБПОУ СРКВТ и Э)**

2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения .....	3
2. Нормативные документы .....	3
3. Термины и определения .....	4
4. Обозначения и сокращения.....	6
5. Общие положения .....	6
6. Порядок, основания и условия перевода обучающихся .....	8
7. Порядок и основания отчисления обучающихся.....	15
8. Порядок и основания восстановления обучающихся .....	18
9. Особенности движения контингента обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	20
Приложение 1 .....	21
Приложение 2 .....	21
Приложение 3 .....	23
Приложение 4 .....	24
Приложение 5 .....	25
Приложение 6 .....	26
Приложение 7 .....	27
Приложение 8 .....	28
Приложение 9 .....	29
Приложение 10 .....	31
Приложение 11 .....	32
Приложение 12 .....	33
Приложение 13.....	34
Приложение 14.....	35
Приложение 15.....	36
Приложение 16.....	37

## 1. Область применения

1.1 Документированная процедура устанавливает нормы и порядок действий, обеспечивающий движение контингента обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский региональный колледж вычислительной техники и электроники» (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 документы

Настоящее положение разработано на основе следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

– Федерального закона от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– Указа Президента Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 71 «О признании Донецкой Народной Республики»;

– Указа Президента Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 72 «О признании Луганской Народной Республики»;

– Закона Ставропольского края от 30.07.2013 г. №72-кз «Об образовании»;

– Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Минпросвещения России от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 20.10.2022 г. № 915 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным

программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 457»;

– Приказа Минобрнауки России от 21.11.2013 г. № 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

– Приказа Минобрнауки России от 25.10.2013 г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

– Приказа Минобрнауки России от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Приказа Минобрнауки России от 21.04.2016 г. № 453 «О внесении изменения в Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185»;

– 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»;

– Устава Колледжа.

### 3. 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 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 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;

**аттестационная ведомость** - направление на сдачу экзамена или зачёта вне графика аттестации группы;

**итоговая аттестация** - форма оценки степени и уровня освоения студентами образовательной программы;

**контингент** - совокупность людей, составляющих 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 перезачёте 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;

**справка о периоде обучения** - документ, содержащий перечень дисциплин согласно учебному плану образовательной программы, по которым обучающийся имеет удовлетворительные оценки после прохождения рубежного/текущего контроля с указанием её формы;

**обучающийся** - 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.

#### 4. Обозначения и сокращения

<b>АО</b>	академический отпуск
<b>АЗ</b>	академическая задолженность
<b>ВКР</b>	выпускная квалификационная работа
<b>ВО</b>	высшее образование
<b>ГИА</b>	государственная итоговая аттестация
<b>ГЭК</b>	государственная экзаменационная комиссия
<b>КЦИ и ДО</b>	краевой центр инклюзивного и дистанционного обучения
<b>ЛДО</b>	личное дело обучающегося
<b>МДК</b>	междисциплинарный курс
<b>ОВЗ</b>	ограниченные возможности здоровья
<b>ОП</b>	образовательная программа
<b>ОПОП</b>	основная профессиональная образовательная программа
<b>ПМ</b>	профессиональный модуль
<b>ППССЗ</b>	программа подготовки специалистов среднего звена
<b>ПОО</b>	профессиональная образовательная организация
<b>СК</b>	Ставропольский край
<b>СПО</b>	среднее профессиональное образование
<b>УМР</b>	учебно-методическая работа
<b>УД</b>	учебная дисциплина
<b>УП</b>	учебный план
<b>УР</b>	учебная работа
<b>УЧ</b>	учебная часть
<b>ФГОС</b>	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 (ОПОП СПО) 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, служащих.

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.

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 Перевод и восстановление 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<sup>1</sup>;

– 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.

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 допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации<sup>2</sup>.

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 Положению «О студенческом билете и зачётной книжке обучающегося Колледжа».

## **6. Порядок, основания и условия перевода обучающихся**

### **6.1 Перевод обучающихся на следующий курс:**

---

<sup>1</sup> Часть 5 статьи 68, часть 8 статьи 69 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункт 2 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

<sup>2</sup> Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования".

6.1.1 Освоение ППССЗ в том числе отдельной части или всего объема 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 прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью<sup>3</sup>.

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, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно<sup>4</sup>.

6.1.4 На основании решения заместителя директора по УМР подготавливается приказ о переводе на следующий курс секретарём УЧ, который в течение двух дней подписывается директором Колледжа.

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

## **6.2 Перевод обучающегося Колледжа 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, при наличии вакантных мест.

6.2.2 Перевод производится по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося (Приложение 1) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 2) с указанием причин перевода и согласованием заведующего учебной частью с указанием формы обучения, номера группы, наименования специальности.

6.2.3 Решение о переводе с одной ОП и (или) формы обучения на другую принимается на заседании аттестационной комиссии под председательством директора Колледжа.

6.2.3.1 Заведующие отделениями предоставляют Аттестационный лист о соотношении УД, МДК, ПМ, практик с указанием количества часов и форм аттестации на основании УП (Приложение 4).

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.

---

<sup>3</sup> Часть 2 статьи 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

<sup>4</sup> Часть 8 статьи 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

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.

6.2.3.4 Заведующий учебной частью в приказе определяет период ликвидации академической разницы.

6.2.3.5 Обучающийся может быть допущен к аттестации на любой курс, если разница в УП не превышает 50% форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса. При большей разнице заведующим учебной частью Колледжа решается вопрос о переводе на предыдущий курс или об отказе в переводе.

6.2.3.6 При положительном решении вопроса о переводе заявление подписывает заведующий УЧ.

6.2.3.7 Завизированное заявление секретарь УЧ предоставляет на утверждение директору Колледжа и в течение двух рабочих дней готовит приказ о переводе 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 выписку 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 своём официальном сайте.

6.3.2 Обучающийся имеет право подать заявление (Приложение 3) о переводе со специальности, где он обучается с полным возмещением затрат, на эту же или на другую специальность за счёт средств краевого бюджета<sup>5</sup> 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 Сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо».

6.3.2.2 Если относится к следующим категориям граждан:

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

<sup>5</sup> Статья 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ

6.3.3 Заявление на имя директора Колледжа подаётся заместителю директора по УМР, который представляет материалы, подготовленные заведующим отделением, в *пятидневный* срок для рассмотрения.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- подтверждение принадлежности данного обучающегося к указанным в подпункте 6.3.2.2 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;
- характеристика обучающегося со стороны классного руководителя.

6.3.4 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов на заседании аттестационной комиссии под председательством директора Колледжа принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

6.3.5 При положительном решении о переводе на обучение за счёт средств краевого бюджета перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора в течение *десяти календарных дней* с момента принятия решения о переводе.

6.3.5.1 При заполнении имеющихся вакантных мест с учётом приоритетов, установленных пунктом 6.3.2. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся аттестационной комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

6.3.6 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 С обучающимся, 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 на отделение платных образовательных услуг 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 Заведующий отделением платных образовательных услуг знакомит обучающегося под подпись с приказом о переводе.

6.4.7 В случае необходимости ликвидации академической разницы:

– на основании проведённого соотнесения ППССЗ обучающемуся выдаётся аттестационная ведомость (Приложение 5) 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 и вносятся изменения в выписку из приказов по обучающемуся.

## **6.5 Порядок перевода обучающегося из другой профессиональной образовательной организации:**

6.5.1 По заявлению обучающегося, 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 (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения)<sup>6</sup>.

**Обучающийся и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося** подает в принимающую организацию **заявление о переводе (Приложения 6, 7, 8) 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. 5.10. настоящего Положения.

6.5.2 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, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося

---

<sup>6</sup> Приказ Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями).

будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

6.5.3 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 Колледжа.

6.5.4 При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся **в течение 5 календарных дней со дня принятия решения** о зачислении выдается **справка о переводе** (Приложение 9), 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, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

6.5.6 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).

6.5.7 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 зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

6.5.8 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 (в соотв. с Указом Президента Российской Федерации от 21.02.2022г. № 71 «О признании Донецкой Народной Республики», Указом Президента Российской Федерации от 21.02.2022г. № 72 «О признании Луганской Народной Республики»).

6.5.9 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 № 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 № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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

---

<sup>7</sup> Часть 11 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»<sup>8</sup>.

**6.6** Принимающая организация в течение **3 рабочих дней со дня поступления документов**, указанных в пункте 6.5.9. 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).

**6.7** 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 образовании.

**6.8** 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 приказа о зачислении в порядке перевода. Договор об образовании, если зачисление было осуществлено на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, хранится у заведующего отделением платных образовательных услуг.

**6.9** 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, осуществляющей образовательную деятельность.

## **7. Порядок и основания отчисления обучающихся**

**7.1** Порядок отчисления обучающихся определяется в соответствии с действующим законодательством и Уставом Колледжа.

**7.2** Обучающиеся могут быть отчислены из Колледжа в случаях:

**7.2.1** невыполнения учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;

**7.2.2** невыполнения обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, в том числе:

– грубых и неоднократных нарушений правил внутреннего распорядка;

– за неявку на учебные занятия к началу учебного года (семестра) в течение двух месяцев;

– за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в Колледже, в том числе паспорта, документов о гражданстве и образовании, учебных ведомостей, зачётных книжек, медицинских справок;

**7.2.3** по собственному желанию;

---

<sup>8</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 19, ст. 2289; 2015, N 1, ст. 42; N 44, ст. 6048; 2016, № 27, ст. 4240, ст. 4241.

7.2.4 по состоянию здоровья;

7.2.5 в связи перемены места жительства;

7.2.6 в связи с переводом в другую ПОО;

7.2.7 в связи с окончанием обучения;

7.2.8 в связи с невыходом из АО;

7.2.9 в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осуждён к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

7.2.10 в связи со смертью;

7.2.11 в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

7.3 Решение об отчислении по основаниям, указанным в пунктах 7.2.1 и 7.2.2, принимает заместитель директора по УМР и оформляется приказом директора Колледжа, решение об отчислении по другим основаниям пункта 7.2 настоящего Положения принимается директором Колледжа.

7.4 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.

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

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

7.7 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 ОП в полном объёме и прошедшим ГИА, выдаётся диплом государственного образца и свидетельство о рабочей профессии (специальности).

7.8 Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося (Приложение 10) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с указанием причины отчисления (Приложение 11).

7.8.1 Отчисление по собственной инициативе обучающегося (Приложение 12) может быть осуществлено в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии.

7.8.2 При положительном решении вопроса об отчислении заявление подписывают заместитель директора по УМР и заведующий учебной частью.

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

7.8.4 На основании подписанного приказа секретарь УЧ выдаёт обходной лист (Приложение 13).

7.8.5 На основании заполненного обходного листа секретарь УЧ выдаёт обучающемуся его документы, которые им были сданы при поступлении. По

запросу обучающегося секретарь УЧ формирует и выдаёт ему справку о периоде обучения (Приложение 14).

7.8.6 После подписания приказа выписка из приказа об отчислении выдается на руки заведующему отделением и классному руководителю.

7.8.7 После ознакомления с приказом об отчислении классный руководитель в течение 1 рабочего дня вносит изменения в журнал учебных занятий согласно пунктам 6.12 и 6.13.2 «Положения о ведении журнала учебных занятий».

7.9 Отчисление в связи с переводом в другое ПОО производится по личному заявлению обучающегося в соответствии с пунктом 6.5 настоящего Положения.

7.10 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.

7.10.1 За академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся:

- не представившие к защите ВКР (срок отчисления – до начала работы ГЭК);

- получившие неудовлетворительные оценки на ГИА или не явившиеся на ГИА без уважительной причины (срок отчисления – после окончания работы ГЭК) согласно «Положению о проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- имеющие академическую неуспеваемость по результатам промежуточных аттестаций и не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки;

- не ликвидировавшие академическую разницу в установленные сроки.

7.10.2 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 родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации - в течение месяца для очной формы обучения.

7.10.2.1 Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации АЗ проводится во второй раз, то для ее проведения создаются комиссии для принятия академической задолженности.

7.10.2.2 В состав комиссий входят преподаватели, читающие данные УД, МДК, ПМ и практики, ассистенты преподавателей и представитель администрации (заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, начальник отдела по УПР, председатель ЦМК).

7.10.2.3 Приказ о повторной промежуточной аттестации, в том числе комиссионной, утверждает директор Колледжа.

7.10.2.4 По инициативе администрации Колледжа обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность дважды в установленные сроки, подлежит отчислению.

7.10.3 Индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации (в пределах следующего семестра) устанавливаются приказом директора Колледжа в случае:

- отсутствия студента по уважительной документально подтверждённой причине (болезнь, смерть родственника, стихийные бедствия и др.);
- перевода обучающегося на индивидуальный план обучения согласно «Положению о порядке организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ».

7.10.4 Отчисление обучающихся *за невыполнение Правил внутреннего распорядка* производится на основании служебной записки заместителя директора по УВР и СВ с указанием причины.

7.10.4.1 При отчислении за 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.

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

- объяснительная от обучающегося;
- беседы с родителями;
- приглашение родителей к заместителю директора по УМР и завучу;
- объяснительная записка родителей (законных представителей) и т.д.

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

7.10.7 После подписания приказа выписка из приказа об отчислении выдается на руки заведующему отделением и классному руководителю.

7.10.8 После ознакомления с приказом об отчислении классный руководитель в течение 1 рабочего дня вносит изменения в журнал учебных занятий согласно пунктам 6.12 и 6.13.2 «Положения о ведении журнала учебных занятий».

7.10.9 Процедура оформления на отчисление секретарём УЧ согласно п.6.3. данного Положения.

## 8. Порядок и основания восстановления обучающихся

8.1 Отчисленные из Колледжа по личной инициативе обучающиеся до завершения освоения ППССЗ, имеют право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено<sup>9</sup>.

<sup>9</sup> Пункт 1 статья 62 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ.

8.2 В случае восстановления в связи с окончанием АО обучающиеся имеют право восстановиться с сохранением прежних условий обучения.

8.3 Восстановление лиц, ранее обучавшихся за счет краевого 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 Не подлежит восстановлению обучающейся, отчисленный по инициативе администрации Колледжа за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа.

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 (Приложения 15, 16).

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

8.11 После рассмотрения документов заместитель директора по УМР и завуч на заявлении ставят визу с пояснением, которая включает в себя указание формы обучения, номера группы, наименования специальности, даты восстановления обучающегося и форма финансирования.

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

8.13 После подписания приказа выписка из приказа о восстановлении выдается на руки заведующему отделением и классному руководителю.

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 ППССЗ, она должна быть ликвидирована в установленные сроки, но не превышающие одного семестра.

Завуч выверяет академическую разницу и формирует аттестационную ведомость (Приложение 5).

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 учебную часть 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 КЦИ и ДО: педагога-психолога, социального педагога и тьютера.

9.3 Согласно рекомендации представителей КЦИ и ДО на основании Индивидуальной папки социально-психологического и методического сопровождения обучающегося, и протокола КЦИ и ДО директор Колледжа принимает решение о дальнейшем пребывании или отчислении обучающихся с ВОЗ и инвалидов.

Приказ «Об утверждении Положений Колледжа»  
№ 172 от 03.11.2023 г.

**Образец заявления о переводе за счёт средств краевого бюджета  
внутри Колледжа**

Директору ГБПОУ СРКВТ и Э

\_\_\_\_\_ (ФИО)

студента (ки) \_\_ курса, группы № \_\_\_\_  
очной формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование)

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня с обучения за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета по специальности \_\_\_\_\_ на обучение за счет средств бюджетных ассигнований краевого бюджета в группу № \_\_, \_\_ курса по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО \_\_\_\_\_  
(указать причины перевода)

Характеристику и документы, подтверждающие основание для перевода прилагаю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень документов)

\_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Ходатайствую о переводе на бюджетное обучение.

Классный руководитель группы № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ Г.

**Рассмотрено:**

на заседании аттестационной комиссии

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Согласовано о переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований или отказе в переводе по специальности \_\_\_\_\_, по очной форме обучения, на \_\_ курс в группу № \_\_\_\_\_.

Заведующий учебной частью \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ Г.

Директору ГБПОУ СРКВТ и Э

\_\_\_\_\_ (ФИО)

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

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)

для дальнейшего обучения по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

базового уровня среднего профессионального образования по  
очной форме обучения в группу № \_\_, \_\_ курса в связи с

\_\_\_\_\_ (указание причины перевода)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

#### Рассмотрено:

на заседании аттестационной комиссии

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Согласовано о переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований  
или отказе в переводе по специальности \_\_\_\_\_, по

очной форме обучения, на \_\_ курс в группу № \_\_\_\_\_.

Заведующий учебной частью \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ г.

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

Директору ГБПОУ СРКВТ и Э

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
студента (ки) \_\_ курса, группы № \_\_\_\_  
очной формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код, наименование)

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня с хозрасчётного обучения по специальности \_\_\_\_\_ на обучение за счет средств бюджетных ассигнований краевого бюджета в группу № \_\_, \_\_ курса по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код, наименование)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_  
(указать причины перевода)

Характеристику и документы, подтверждающие основание для перевода прилагаю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечень документов)

\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Ходатайствую о переводе на бюджетное обучение.

Классный руководитель группы № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ г.

**Рассмотрено:**

на заседании аттестационной комиссии

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Согласовано о переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований или отказе в переводе по специальности \_\_\_\_\_, по очной форме обучения, на \_\_ курс в группу № \_\_\_\_\_.

Заведующий учебной частью \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ г.



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

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Ставропольский региональный колледж  
вычислительной техники и электроники»**

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Специальность \_\_\_\_\_  
**СПО базовый,**

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ допускается к ликвидации  
академической разницы по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Форма отчетности	ФИО преподавателя	Дата	Полученные оценки		Подпись преподавателя
						цифрой	прописью	
1.								
2.								
3.								
4.								

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Зам. директора по УМР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий учебной частью \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Образец личного заявления о приёме в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации на обучение за счёт полного возмещения затрат на обучение**

Директору ГБПОУ СРКВТ и Э

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня на базе основного общего (полного) образования для обучения по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

базовый уровень среднего профессионального образования по очной форме обучения в группу № \_\_\_\_, \_\_\_\_ курса в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование ПОО, из которого переводится студент)

Характеристику и документы, подтверждающие основание для перевода прилагаю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечень документов)

Справку об обучении прилагаю.

\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Рассмотрено:**

на заседании аттестационной комиссии о переводе или отказе о переводе в Колледж

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Согласовано о переводе по специальности \_\_\_\_\_, базового уровня, очной формы обучения, в группу № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ курса на \_\_\_\_\_ основе.

Заведующий учебной частью \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ г.

**Образец личного заявления о приёме в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации на обучение за счёт средств краевого бюджета**

Директору ГБПОУ СРКВТ и Э

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### 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)

базовый уровень среднего профессионального образования по очной форме обучения в группу № \_\_\_\_, \_\_\_\_ курса в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование ПОО, из которого переводится студент)

Характеристику и документы, подтверждающие основание для перевода прилагаю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечень документов)

Я подтверждаю, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

\_\_\_\_\_  
Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Рассмотрено:**

на заседании аттестационной комиссии о переводе или отказе о переводе в Колледж

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Согласовано о переводе по специальности \_\_\_\_\_, базового уровня, очной формы обучения, в группу № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ курса на \_\_\_\_\_ основе.

Заведующий учебной частью \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
Г.

Директору ГБПОУ СРКВТ и Э

\_\_\_\_\_ (ФИО)

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

студента(ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

для дальнейшего обучения по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

базового уровня среднего профессионального образования по  
очной форме обучения в группу № \_\_\_\_, \_\_\_\_ курса в связи с

\_\_\_\_\_ (указание причины перевода)

\_\_\_\_\_. 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

#### Рассмотрено:

на заседании аттестационной комиссии

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Согласовано о переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований  
или отказе в переводе по специальности \_\_\_\_\_, по  
очной форме обучения, на \_\_\_\_ курс в группу № \_\_\_\_\_.

Заведующий учебной частью \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ Г.

**Образец справки о зачислении в порядке перевода в Колледж**

Государственное бюджетное  
 профессиональное  
 образовательное учреждение

**«Ставропольский региональный  
 колледж вычислительной техники и  
 электроники»**

Доваторцев ул., 66, г. Ставрополь, 355042  
 Тел.: (8652) 77-61-44 факс: (8652) 77-61-44  
 E-mail: college\_2005@mail.ru

ОКПО 03525341, КПП 263501001  
 ИНН 2635031083

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество (полностью))*

в том, что он на основании личного заявления и справки об обучении в образовательном учреждении \_\_\_\_\_, регистрационный номер \_\_\_\_\_,  
*(дата выдачи и регистрационный № справки)*

№ \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(полное наименование организации, выдавшей справку об обучении)*

успешно выдержал аттестационные испытания и будет зачислен в порядке перевода для продолжения образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности \_\_\_\_\_

после предоставления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут переаттестованы обучающемуся при переводе представлены в Приложении.

Директор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 подпись / расшифровав подписи

МП

**Приложение к справке о переводе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут переаттестованы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

при переводе в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный колледж вычислительной техники и электроники» из \_\_\_\_\_:

**Общеобразовательный цикл:**

№ п/п	Наименование дисциплины
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

**Образец заявления об отчислении в порядке перевода в другое образовательное учреждение**

Директору ГБПОУ СРКВТ и Э

\_\_\_\_\_ (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 ПОО, в которое переводится студент)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
указать причину перевода

Справку о переводе № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ прилагаю.

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Согласовано о переводе

Зам. директора по УМР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заведующий учебной частью \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Директору ГБПОУ СРКВТ и Э

\_\_\_\_\_ (ФИО)

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

студента(ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас отчислить моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ из состава студентов группы № \_\_ специальности

\_\_\_\_\_ в связи с переводом в

\_\_\_\_\_ (полное наименование ПОО, в которое переводится студент)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
указать причину перевода

Справку о переводе № \_\_ от \_\_\_\_\_ прилагаю.

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Согласовано о переводе

Зам. директора по УМР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заведующий учебной частью \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Образец личного заявления обучающегося об отчислении  
по собственному желанию**

Директору ГБПОУ СРКВТ и Э

\_\_\_\_\_ (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 отчисления

Документы прилагаю \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Согласовано об отчислении

Зам. директора по УМР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заведующий учебной частью \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ставропольский региональный колледж  
вычислительной техники и электроники»**

**ОБХОДНОЙ ЛИСТ**

**Ф.И.О. обучающегося** \_\_\_\_\_  
**Специальность** \_\_\_\_\_  
**Группа** \_\_\_\_\_

Библиотека	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(расшифровка подписи)</i>
Классный руководитель группы	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(расшифровка подписи)</i>
Финансово-экономический отдел (для обучающихся на основе полного возмещения затрат на обучение)	_____	_____
Заведующий отделением	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(расшифровка подписи)</i>

Дата выдачи обходного листа « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.



**Образец личного заявления обучающегося о восстановлении на обучение**

Директору ГБПОУ СРКВТ и Э

\_\_\_\_\_  
(ФИО)студента(ки) \_\_ курса, группы №\_\_  
\_\_\_\_\_  
формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_

(код, наименование)

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу Вас считать меня вышедшим из академического отпуска с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_.  
(указать причину)

Академическую задолженность или разницу обязуюсь ликвидировать в  
установленные сроки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Согласовано о восстановлении в группу №\_\_\_\_, курса\_\_ по  
специальности \_\_\_\_\_, базового уровня очной  
формы обучения на бюджетной основе. Ликвидация академической разницы  
согласно справке.

Заведующий учебной частью \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Директору ГБПОУ СРКВТ и Э

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас перевести меня на \_\_\_ курс, в группу № \_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_, базового уровня, очной формы

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

обучения на \_\_\_\_\_ основе в связи с выходом из академического отпуска. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (бюджетной, хозрасчётной)

\_\_\_\_\_ (указать дату и причину отчисления)

Академическую задолженность или разницу обязуюсь ликвидировать в установленные сроки.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Согласовано о восстановлении в группу № \_\_\_, курса \_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_, базового уровня, очной формы обучения на \_\_\_\_\_ основе. Ликвидация академической разницы согласно справке.

Заведующий учебной частью \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.