

	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Щекинский политехнический колледж»	ПЛ-2-2020 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГПОУ ТО «ЩПК»	Лист из 14
--	--	---	------------

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на Совете колледжа
Протокол № 10
от 01 марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ТО «ЩПК»
О.В.Зябрева

Приказ № 34/2020 от 02.03. 2020

СОГЛАСОВАНО
со Студенческим советом
Протокол № 7 от «01» марта 2020г.

СОГЛАСОВАНО
РОДИТЕЛЬСКИЙ КОМИТЕТ колледжа
Протокол № от «01» марта 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГПОУ ТО «ЩЕКИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок перевода, отчисления, восстановления обучающихся ГПОУ ТО «Щекинский политехнический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Постановлением Правительства РФ №995 от 06.11.2013 г. «Об утверждении примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», Приказом Министерства образования и науки РФ № 185 от 15.03.2014 г. «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», Уставом государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Щекинский политехнический колледж».

1.3. Целью настоящего Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся.

1.4. При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа

1.5. Перевод обучающихся, приём в порядке перевода и восстановление лиц осуществляется при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, специальности, про-

	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Щекинский политехнический колледж»	ПЛ-2-2020 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГПОУ ТО «ЩПК»	Лист из 14
--	--	---	------------

фессии и форме обучения.

1.6. Настоящее Положение в равной степени распространяется на студентов Колледжа, обучающихся как за счет средств бюджета Тульской области, так и обучающихся на платной договорной основе.

2. Отчисление студентов из числа обучающегося

2.1. Согласно п.1 ч.1 ст.61 Федерального закона № 273 - ФЗ образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях (ч.2 ст.61 Федерального закона № 273-ФЗ):

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

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

2.3. По инициативе обучающегося образовательные отношения прекращаются по следующим основаниям:

- по собственному желанию основанием для отчисления является личное заявление от совершеннолетнего обучающегося, несовершеннолетний обучающийся предъявляет личное заявление и заявление родителей (законных представителей);

- в связи с переводом в другую образовательную организацию, основанием для отчисления является личное заявление студента, заявление от родителей (законных представителей) (если студент несовершеннолетний);

- по состоянию здоровья, основанием для отчисления является личное заявление студента с приложением медицинской справки;

- по семейным обстоятельствам, основанием для отчисления является личное заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих особые обстоятельства (болезнь родителей, чрезвычайные ситуации, смена места жительства и т.д.).

2.4. По инициативе Колледжа (п.2 ч.2 ст.61 Федерального закона №273-ФЗ) образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет; отчисления

	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Щекинский политехнический колледж»	ПЛ-2-2020 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГПОУ ТО «ЩПК»	Лист из 14
--	--	---	------------

как меры дисциплинарного взыскания;

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнению учебного плана в установленные сроки;
- за нарушение порядка приема в Колледж, повлекшее незаконное зачисление в Колледж;
- за утрату связи с Колледжем, в том числе, как не приступившего к учебным занятиям в установленный срок (или по причине невыхода из академического отпуска);
- за неоднократное неисполнение или нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получением на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки;
- за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг.

2.5. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление.

2.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

2.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.8. Если обучающийся является несовершеннолетним, то его отчисление применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование

2.9. Решение об отчислении обучающегося из Колледжа принимает Педагогический совет, который может делегировать данное право администрации Колледжа. Решение об отчислении обучающегося из Колледжа оформляется приказом директора Колледжа. Решение об отчислении обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (до достижения ими совершеннолетия), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.10. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) (п.3 ч.2 ст.61 Федерального закона №273-ФЗ) образовательные отношения могут быть прекращены по следующим основаниям:

- в связи с ликвидацией Колледжа;
- в связи со смертью обучающегося, признанием его безвестно отсутствующим.

2.11. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи обучающимся заявления об отчислении. В заявлении обучающийся указывает причину отчисления.

2.12. Отчисление по состоянию здоровья производится на основании заявления обучающегося. Заявление пишется на имя директора с просьбой «отчислить по состоянию здоровья» (в случае если для академического отпуска нет оснований).

2.13. За неявку на занятия к началу учебного года отчисляются обучающиеся, не



уведомившие в письменном виде в месячный срок администрацию Колледжа о причине своего отсутствия.

2.14. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся не приступившие к занятиям по неуважительной причине в день, следующий за днем окончания срока академического отпуска, и / или не уведомившие в письменном виде администрацию Колледжа о причине своего отсутствия.

2.15. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнению учебного плана в установленные сроки:

- за неуспеваемость могут быть отчислены обучающиеся, имеющие по результатам полугодия академические задолженности и не ликвидировавшие их в установленные приказом директора Колледжа сроки. При уважительной причине срок сдачи задолженности назначается приказом директора;

- за неоднократное неисполнение или нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся, согласно ч.4 и 8 ст.43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», может быть применена такая мера дисциплинарного взыскания как отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.16. В связи с расторжением или истечением срока договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения, отчисляется обучающийся:

- за неуплату стоимости обучения, в объеме, предусмотренном договором;
- по иным основаниям, указанным в п.2.1, настоящего Положения.

2.17. Отчисление обучающегося в связи со смертью производится приказом директора на основании предоставления копии свидетельства о смерти.

2.18. При отчислении обучающихся из Колледжа после подписания обходного листа, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

2.19. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3. Восстановление в число обучающихся

3.1. Обучающийся имеет право на восстановление в Колледже в течение 5 лет после отчисления по собственному желанию или уважительной причине с сохранением той основы обучения (бюджетной или с полным возмещением затрат) и на освоение той основной профессиональной образовательной программы, в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

3.2. Лица, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены в течение пяти лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест.

3.4. Восстановление указанных выше лиц, не имеющих академической задолженности, производится в периоды летних и зимних каникул по результат собеседования, на прежнюю или при ее отсутствии на смежную образовательную программу.

3.5. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (обучение с



полным возмещением затрат), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции заместителя директора по учебной работе.

3.6. Обучающийся, восстанавливающийся в Колледж, пишет на имя директора заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. На заявлении обучающийся получает визу заместителя директора по учебной работе с которой устанавливается основа обучения, курс и группа.

4. Перевод обучающегося из Колледжа в другое образовательное учреждение

4.1. Перевод обучающегося из Колледжа в другое образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению обучающегося о приеме в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение; к заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, заверенная колледжем.

В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

4.2. При положительном решении вопроса о переводе принимающее образовательное учреждение выдает обучающемуся справку установленного образца (*приложение № 2*).

Обучающийся представляет в колледж указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

4.3. На основании представленных документов директор в течение 3-х дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в (наименование образовательного учреждения)».

При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану.

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

5. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения в колледж

5.1. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения в колледж может осуществляться при наличии вакантных мест.

5.2. Порядок перевода обучающегося из другого образовательного учреждения в колледж аналогичен переводу обучающихся колледжа в другие образовательные учреждения.

5.3. Перевод обучающегося в колледж для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по профессии или специ-



альности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся подает заявление о переводе на имя директора с приложением ксерокопии зачетной книжки, заверенной исходным учебным заведением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование, учебное заведение из которого обучающийся будет переведен;

- заведующий отделением знакомит претендента с настоящим Положением;

- заведующий отделением, на основании распоряжения заместителя директора по учебной работе, проводит аттестацию путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или иной форме;

- заместитель директора по учебной работе информирует претендента о результатах аттестации;

- при положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации заведующий отделением выдает справку установленного образца для предоставления в исходное учебное заведение;

- обучающийся представляет в колледж документ об образовании и справку с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану.

Заведующий отделением осуществляет проверку соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану. О результатах проверки информируется заместитель директора по учебной работе для принятия дальнейшего решения о принятии или отказе в зачислении в порядке перевода обучающемуся.

5.4. После представления указанных документов, заключения договора на оказание платных образовательных услуг и подтверждения произведения оплаты, директор издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в течение 3-х дней.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательного учреждения) на специальность, профессию (наименование специальности, профессии) на базовый уровень среднего профессионального образования на _____ курс на очную форму обучения».

5.5. В колледже формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану, копия зачетной книжки, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор на оказание платных образовательных услуг и копия документа, подтверждающего оплату за обучение.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

5.6. Организация перезачета дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик, осуществляется в следующем порядке:

- заведующий отделением проводит сравнительный анализ предоставленной справки с указанием обязательных аудиторных часов и оценок с действующими учебными планами;

- перезачет дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины по образовательному стандарту СПО по специальности, максимальной учебной нагрузки обучающихся в учеб-



ных планах и в соответствующем документе (справке, приложении к диплому, зачетной книжке) наличие дифференцированной оценки. Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более $\pm 10\%$;

- в случае если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 6% до 10 %, с обучающимся проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины;

- перезачет модулей допускается при условии соответствия его наименования и содержания, количества часов, отведенных на его изучение, максимальной учебной нагрузке обучающихся в учебных планах и в соответствующем документе (справке, приложении к диплому, зачетной книжке). Допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение модуля не более $\pm 10\%$;

5.7. В приказе о зачислении в порядке перевода делается запись о перезачете дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик с указанием объема часов и оценок в соответствии с предоставленной справкой с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану, а также на основании проведенной аттестации. Выписка из приказа о перезачете дисциплин хранится в личном деле студента.

5.8. На основании приказа делается запись в зачетной книжке о перезачете дисциплин, в сводной ведомости успеваемости, учебной карточке обучающегося и знаком * (звездочка) в приложении к диплому со сноской «За время обучения в (наименование учебного заведения)».

На основании приказа (в случае положительного решения) обучающиеся освобождаются приказом директора от сдачи экзаменов (зачетов), их фамилии не включаются в экзаменационные ведомости, либо в них делается запись: «Экзамен (зачет) сдан. Спр. № ____ . Приказ о перезачете №__от__».

5.9. Обучающиеся, имеющие академическую разницу в учебных планах, зачисляются с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального плана обучающегося, который должен включать перечень дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик, и их объем, подлежащий изучению, а также установленные сроки ликвидации академической задолженности (в течение года). На основании ведомостей ликвидации академической разницы в зачетной книжке заведующим отделением или секретарем отделения вносится запись о ее результатах.

5.10. Заведующий отделением знакомит переводящихся обучающихся с порядком ликвидации академической разницы в соответствии с действующими Положениями. Обучающемуся выдается индивидуальный план и ведомости для ликвидации разницы в учебных планах.

5.11. Для решения спорных вопросов по перезачету дисциплин директор издает приказ о проведении заседания аттестационной комиссии. На основании решения комиссии издается приказ о перезачете дисциплин.

5.12. В случае если обучающийся не ликвидировал в установленные приказом сроки академическую задолженность, он отчисляется из колледжа в соответствии с настоящим Положением.



6. Перевод обучающихся внутри колледжа

6.1. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри колледжа осуществляется при наличии вакантных мест в соответствии с настоящим Положением и Уставом колледжа по личному заявлению обучающегося с предъявлением зачетной книжки. Заявление обучающегося оформляется в учебной части соответствующего отделения (в котором студент обучается). При спорных вопросах перевода принимающая сторона может затребовать характеристику на обучающегося.

6.2. До передачи заявления обучающегося на подпись директору заявление визируется заведующим отделением после совместной процедуры анализа учебных планов по формам обучения, специальностям, заместителем директора по УР.

6.3. Сроки перевода (при смене форм обучения) определяются ежегодно заместителем директора на основе анализа графиков учебного процесса отделений (периода экзаменационных сессий, производственной практики).

Условия перевода:

соблюдение сроков перевода;

разница в учебных планах не более семи форм итогового контроля по учебным дисциплинам;

ликвидация разницы в учебных планах в установленные учебной частью принимающего отделения сроки;

возможность успешного продолжения обучения;

своевременное выполнение финансовых обязательств по договору на оказание платных образовательных услуг.

При переходе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (или смене формы обучения, места обучения) директор издает приказ с формулировкой «(Ф.И.О. студента в род. падеже), студента ____ курса _____ формы обучения по специальности _____, обучающегося на _____ отделении перевести на ____ курс _____ формы обучения по специальности _____ (_____) отделения в связи с _____ (указание причины перевода) .»

В приказе о переводе может также содержаться запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической задолженности.

Проект приказа о переводе обучающегося готовит передающая сторона. Одновременно с приказом готовится к передаче личное дело обучающегося и справку с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану.

К договору на оказание платных образовательных услуг оформляется дополнительное соглашение.

6.5. Выписка из приказа заносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняются студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью. В зачетной книжке фиксируется сдача разницы в учебных планах.

6.6. Принимающая сторона на основании представленной справки с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану и анализа действующего учебного плана по выбранной специальности и форме обучения при наличии академической разницы



или академической задолженности составляет обучающемуся индивидуальный план ликвидации задолженностей, а также готовит проект приказа о перезачете дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик..

Процедура перезачета осуществляется в соответствии с п. 3.6 настоящего Положения.

При внутреннем переводе обучающихся допускается механический перезачет дисциплин (модулей) по согласованию с заместителем директора. При несовпадении форм промежуточной аттестации передача дисциплины не осуществляется. В личную карточку обучающегося заносится оценка из предоставленной справки обучающегося с соответствующей записью «Спр. № __. Приказ о перезачете № __ от __».».

	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Щекинский политехнический колледж»	ПЛ-2-2020 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГПОУ ТО «ЩПК»	Лист 10 из 14
--	--	---	---------------------

Приложение 1а (восстановление)

Директору

_____ (указывается
фамилия, имя, отчество лица,
подающего заявление в род. надежде),
отчисленного(ой) из

_____ (указывается учебное заведение)
с _____ курса _____ отделения

специальности (профессии) _____

формы обучения _____

по причине _____ (указать) в году _____.

заявление

Прошу восстановить меня в число студентов колледжа на _____ курс очной формы обучения по специальности (профессии) _____ с _____ (указать дату).

Документы о полученном образовании прилагаю (_____ указать вид и даты выдачи).

С нормативными документами, регламентирующими порядок восстановления лиц в ГПОУ ТО «ЩПК» ознакомлен.

Дата

Подпись заявителя

Виза (резолуция) заместителя директора по УР _____

	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Щекинский политехнический колледж»	ПЛ-2-2020 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГПОУ ТО «ЩПК»	Лист 11 из 14
--	---	---	---------------------

Приложение 1б (внешний перевод)

Директору

_____ (указывается
фамилия, имя, отчество лица,
подающего заявление в род. падеже),
студента (ки)

_____ (указывается учебное заведение,
если осуществляется внешний перевод
_____ курса _____ отделения

специальности (профессии) _____
формы обучения _____

заявление

Прошу зачислить меня в число студентов колледжа в порядке перевода из
_____ (указывается наименование учебного заведения)
на _____ курс _____ формы обучения по специальности (профессии) _____ с
_____ (указать дату).

Документы о полученном образовании прилагаю (_____ указать вид и даты выдачи).

С нормативными документами, регламентирующими порядок перевода студентов в ГПОУ ТО «ЩПК» ознакомлен.

Дата

Подпись заявителя

Виза (резолюция) заместителя директора по УР _____

	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Щекинский политехнический колледж»	ПЛ-2-2020 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГПОУ ТО «ЩПК»	Лист 12 из 14
--	--	---	---------------------

Приложение 1в (внутренний перевод)

Директору ГПОУ ТО «ЩПК»

_____ (указывается
фамилия, имя, отчество лица,
подающего заявление в род. падеже),
студента (ки) _____ группы
_____ курса _____ отделения
специальности (профессии) _____
формы обучения _____

заявление

Прошу перевести меня для продолжения обучения на _____ курс очной формы обучения по специальности (профессии) _____ с _____ (указать дату) в связи с _____ (указывается причина).

С нормативными документами, регламентирующими внутренний порядок перевода студентов в ГПОУ ТО «ЩПК» ознакомлен.

Дата

Подпись заявителя

Виза (резолуция) заместителя директора по УР _____

	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Щекинский политехнический колледж»	ПЛ-2-2020 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГПОУ ТО «ЩПК»	Лист 13 из 14
--	---	---	---------------------

Приложение 1г (отчисление)

Директору ГПОУ ТО «ЩПК»

_____ (указывается
фамилия, имя, отчество лица,
подающего заявление в род. надежде),
студента (ки)
_____ курса _____ отделения

специальности (профессии) _____
формы обучения _____

заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов колледжа в связи с переводом в _____ (указывается наименование учебного заведения) по специальности (профессии) _____ с _____ (указать дату).

Справку о приеме в порядке перевода в _____ (указывается наименование учебного заведения) прилагаю

С нормативными документами, регламентирующими порядок перевода студентов в ГПОУ ТО «ЩПК» ознакомлен.

Дата

Подпись заявителя

Виза (резолуция) заместителя директора по УР _____



Приложение № 2

Угловой штамп
учебного
заведения

Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
_____ фамилия, имя, отчество (полностью)
в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной
книжки _____,
_____ дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки
выданной _____
_____ полное наименование образовательного учреждения,
_____ выдавшего зачетную книжку
успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке пере-
вода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной
программе среднего профессионального образования по специальности (профессии)
_____ наименование специальности (профессии)
после представления документа об образовании и академической справки.
Руководитель _____ (подпись)