

смоленское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Рославльский многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО

Советом колледжа  
СОГБПОУ «Рославльский  
многопрофильный колледж»  
протокол № 4 от 12 мая 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора колледжа  
от 25 мая 2021 года № 89-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
в смоленском областном государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении «Рославльский многопрофильный колледж»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в смоленском областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Рославльский многопрофильный колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Уставом СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» и определяет порядок и основания перевода из другой образовательной организации, перевода для получения образования по другой специальности/ профессии, по другой форме обучения, отчисления и восстановления обучающихся в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленский строительном колледже» (далее – колледж).

1.2. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся в колледже.

1.3. За восстановление на обучение, восстановление для продолжения обучения после отчисления из другой образовательной организации, перевод с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и из одной образовательной организации в другую плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств.

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.

## 2. Перевод обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж»

2.1. Обучающийся имеет академическое право на перевод в колледж из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня (далее – исходная образовательная организация).

2.2. При переводе из исходной образовательной организации обучающийся принимается (зачисляется) в колледж в порядке перевода.

2.3. Основаниями для перевода в колледж из исходной образовательной организации являются:

- собственное желание обучающегося;
- смена места жительства;
- состояние здоровья;
- иные причины.

2.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между колледжем и образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

2.5. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность/ профессию, уровень подготовки (базовая подготовка, углубленная подготовка) и форму обучения, по которым он обучался в исходной образовательной организации, так и на другую специальность/ профессию, уровень подготовки и (или) форму обучения. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации,

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;

2.6. При переводе в колледж на место, финансируемое за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и рабочим учебным планом по специальности/ профессии, на которую переводится обучающийся (с учетом уровня подготовки, формы обучения, и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

2.7. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности/ профессии, уровню подготовки и форме обучения, на которые обучающийся желает перейти (далее – вакантные места).

2.8. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся за счет бюджетных средств на соответствующем курсе по специальности/ профессии, уровне подготовки и форме обучения.

2.9. Если имеются вакантные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, колледж вправе предложить обучающемуся: – продолжить обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; – свободное место, финансируемое за счет бюджетных средств, по другой специальности/ профессии.

2.10. Перевод обучающегося из исходной образовательной организации в колледж осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится путем рассмотрения справки об обучении или копии зачетной книжки. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в колледж справку об обучении или копию зачетной книжки, заверенную исходной образовательной организацией. Если количество вакантных мест меньше количества обучающихся, претендующих на перевод в колледж из другой образовательной организации, то колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. По результатам конкурсного отбора колледж 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.

2.11. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора колледж в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся справку установленного образца (приложение 1).

2.12. Лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом в колледж, представляет в колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии колледжем), справку об обучении (если последняя не была предоставлена ранее для прохождения аттестации), копию документа, удостоверяющего личность, и личное заявление о приеме в порядке перевода. Образец заявления о приеме в порядке перевода приведен в приложении 2 к настоящему Положению. В случае, если обучающийся не достиг возраста совершеннолетия, то на заявлении

фиксируется согласие на перевод в колледж из другой образовательной организации его родителей (законных представителей). После представления указанных документов директор колледжа издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода. До получения документов директор колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением (при наличии заявления о приеме в порядке перевода).

В приказе делается запись: «Зачислить \_\_\_\_\_ (гражданство) в число обучающихся \_\_\_\_\_ курса ФИО обучающегося \_\_\_\_\_ отделения, обучающихся по \_\_\_\_\_ очного / заочного программе базовой (углубленной) подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности / профессии \_\_\_\_\_, код и наименование специальности / профессии в группу \_\_\_\_\_ со сроком обучения \_\_\_\_\_ срок обучения в годах, месяцах на место \_\_\_\_\_ финансируемое за счет средств областного бюджета / с полным возмещением затрат на обучение в порядке перевода из \_\_\_\_\_, с 00.00.0000 г.

\_\_\_\_\_ полное наименование исходной образовательной организации дата зачисления

Основание: \_\_\_\_\_».

2.13. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в 2.12. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.14. 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.

2.15. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. При переводе обучающегося в колледж из другой образовательной организации осуществляется перезачет в соответствии с Порядком зачета в СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. В зачетной книжке обучающегося, зачисленного в колледж в порядке перевода из другой образовательной организации, делаются записи о перезачтенных учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), практиках, дополнительных образовательных программах. На страницах семестров в соответствии с учебным планом колледжа записываются: – наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), практики и общее количество часов; – оценка в соответствии с приказом о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ; – в графах «Дата сдачи» и «Подпись преподавателя» – дата и номер приказа о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ; – в графе «Фамилия преподавателя» – слово «перезачет». При этом в строке «20\_\_/20\_\_ учебного года» ставятся прочерки. Если при переводе обучающегося в колледж из другой образовательной организации в справке об обучении не указаны результаты освоения среднего общего образования с разделением по семестрам, то при оформлении зачетной книжки на страницах первого семестра ставится «Z».

2.17. После издания приказа о зачислении в порядке перевода колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о приеме в порядке перевода, 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, копия документа, удостоверяющего личность, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

### **3. Перевод обучающихся из колледжа в другую профессиональную**

### **образовательную организацию**

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, учебная часть колледжа 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, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.2. Обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен.

3.3. 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).

3.4. Лицу, отчисленному из колледжа 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 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 колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже 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).

3.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть колледжа студенческий билет, зачетную книжку.

3.6. В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе, копия документа о предшествующем образовании, заверенная учебной частью колледжа, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка.

## **4. Перевод обучающихся между СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» и образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы**

4.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма образовательной организации о переводе в колледж в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму образовательной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

4.2. Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в п.4.1 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из образовательной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в колледж. До получения письма образовательной организацией о переводе колледж может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4.3. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося выдаются студенческий билет, зачетная книжка.

4.4. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

## 5. Порядок перевода обучающихся колледжа для получения образования по другой специальности /профессии

5.1. Перевод для получения образования по другой специальности/ профессии осуществляется внутри колледжа на основании личного заявления обучающегося. Образец заявления о переводе на другую специальность/ профессию приведен в приложении 3 к настоящему Положению. В случае, если обучающийся не достиг возраста совершеннолетия, то на заявлении фиксируется согласие на перевод для получения образования по другой специальности/ профессии его родителей (законных представителей).

5.2. В случае обучения в колледже за счет бюджетных средств, обучающийся может быть переведен для получения образования по другой специальности/ профессии:

–за счет бюджетных средств при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств (если иное не предусмотрено п. 5.3. настоящего Положения);

–по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц при отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств. В случае обучения в колледже по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц обучающийся может быть переведен для получения образования по другой специальности/ профессии на место с оплатой стоимости обучения.

5.3. При переводе обучающегося на другую специальность/ профессию колледжем: –устанавливается перечень учебных дисциплин, элементов профессиональных модулей, курсового проектирования и др., которые были освоены обучающимся до перевода на другую специальность/ профессию и подлежат перезачету;

–устанавливается перечень учебных дисциплин, элементов профессиональных модулей, курсового проектирования и др., которые не были освоены обучающимся (академическая задолженность/ разница);

–определяется курс, на который возможен перевод для получения образования по другой специальности/ профессии (исходя из возможности обучающимся ликвидировать академическую задолженность/ разницу без ущерба для дальнейшего обучения).

В случае, если перевод для получения образования по другой специальности/ профессии возможен только на курс или два ниже, то обучающийся ранее за счет бюджетных средств может быть переведен только по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.4. Перевод обучающегося на другую специальность/ профессию оформляется приказом директора колледжа в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления. В приказе делаются записи:

«Перевести \_\_\_\_\_ (№ по поименной книге – 000, гражданство), ФИО обучающегося обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения, обучающегося \_\_\_\_\_ очного / \_\_\_\_\_ заочного \_\_\_\_\_ за счет средств областного бюджета / с полным возмещением затрат на обучение по \_\_\_\_\_ программе базовой (углубленной) подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности/ профессии \_\_\_\_\_ код и наименование специальности / профессии в группе \_\_\_\_\_ со сроком обучения \_\_\_\_\_, срок обучения в годах, месяцах в число обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения, обучающихся

по \_\_\_\_\_ очного / \_\_\_\_\_ заочного  
 \_\_\_\_\_ программе базовой  
 (углубленной) подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки  
 квалифицированных рабочих, служащих по специальности/ профессии  
 \_\_\_\_\_, код и наименование специальности / профессии  
 в группу \_\_\_\_\_ со сроком обучения \_\_\_\_\_ срок обучения в  
 годах, месяцах на место \_\_\_\_\_, с 00.00.0000 г.  
 финансируемое за счет средств областного бюджета / с полным возмещением затрат на обучение  
 дата перевода

Основание: \_\_\_\_\_.

Перезачесть \_\_\_\_\_ (№ по поименной книге – 000) следующие учебные ФИО  
 обучающегося предметы, курсы, дисциплины (модули), практики (оставить нужное)

№ пп	Наименование УД, МДК, ПМ, практики в соответствии с учебным планом по специальности (профессии)	Объем часов согласно учебного плана по специальности (профессии)	Результат освоения
1.			
2.			

При наличии академической задолженности в приказе также делается запись: «Установить \_\_\_\_\_ (№ по поименной книге – 000) срок  
 \_\_\_\_\_ ФИО обучающегося

ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_ (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики) до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

В личное дело студента вносится выписка из приказа о переводе на другую специальность / профессию.

5.5. При переводе обучающегося на другую специальность/ профессию ему сохраняется его студенческий билет. В случае, если освоенная обучающимся до перевода на другую специальность/ профессию часть образовательной программы полностью совпадает с соответствующей частью образовательной программы специальности/ профессии, на которую он переводится (например, при переводе с одной специальности технического профиля на другую после получения среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы на базе основного общего образования) обучающемуся сохраняется его зачетная книжка. При этом в нижнем поле первой страницы зачетной книжки делается запись: «Приказом № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ переведен(а) на специальность \_\_\_\_\_». В случае, если освоенная обучающимся до перевода на другую специальность/ профессию часть образовательной программы не совпадает с соответствующей частью образовательной программы специальности/ профессии, на которую он переводится, обучающемуся выдается новая зачетная книжка. Старая зачетная книжка хранится в личном деле обучающегося. Записи о перезачтенных учебных дисциплинах, элементах профессиональных модулей, курсовых проектах (работах) и др. оформляются заведующим отделением в соответствии с п. 2.15 настоящего Положения. При несовпадении освоенной обучающимся до перевода на другую специальность/ профессию части образовательной программы с соответствующей частью образовательной программы специальности/ профессии, на которую он переводится, по личному заявлению обучающемуся может быть разработан индивидуальный учебный план с учетом освоения образовательной программы до перевода на другую специальность/ профессию. В этом случае обучающемуся может быть сохранена его зачетная книжка.

## 6. Перевод обучающихся колледжа для получения образования по другой форме обучения

6.1. Перевод для получения образования по другой форме обучения возможен только в случае завершения обучения по программе среднего общего образования.

6.2. Перевод для получения образования по другой форме обучения осуществляется внутри колледжа на основании личного заявления обучающегося. Образец заявления о переводе на другую форму обучения приведен в приложении 4 к настоящему Положению. В случае, если обучающийся не достиг возраста совершеннолетия, то на заявлении фиксируется согласие на перевод для получения образования по другой форме обучения его родителей (законных представителей).

6.3. Перевод обучающегося для получения образования по другой форме обучения может осуществляться как на ту же специальность и уровень подготовки, по которым он обучался ранее, так и на другую специальность и (или) уровень подготовки.

6.4. В случае обучения в колледже за счет бюджетных средств, обучающийся может быть переведен для получения образования по другой форме обучения:

– за счет бюджетных средств при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств (если иное не предусмотрено п. 6.5. настоящего Положения);

– по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц при отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств.

В случае обучения в колледже по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц обучающийся может быть переведен для получения образования по другой форме обучения на место с оплатой стоимости обучения.

6.5. При переводе обучающегося на другую форму обучения колледжем:

– устанавливается перечень учебных дисциплин, элементов профессиональных модулей, курсового проектирования и др., которые были освоены обучающимся до перевода на другую специальность/ профессию и подлежат перезачету; – устанавливается перечень учебных дисциплин, элементов профессиональных модулей, курсового проектирования и др., которые не были освоены обучающимся (академическая задолженность/ разница);

– определяется курс, на который возможен перевод для получения образования по другой форме обучения (исходя из возможности обучающимся ликвидировать академическую задолженность/ разница без ущерба для дальнейшего обучения). В случае, если перевод для получения образования по другой форме обучения возможен только на курс или два ниже, то обучающийся ранее за счет бюджетных средств может быть переведен только по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.6. Перевод обучающегося на другую форму обучения оформляется приказом директора колледжа. В приказе делаются записи: «Перевести \_\_\_\_\_ (№ по

поименной книге – 000, гражданство), ФИО обучающегося обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения, обучающегося очного / заочного

\_\_\_\_\_ за счет средств областного бюджета / с полным возмещением затрат на обучение по

\_\_\_\_\_ программе базовой (углубленной) подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки

квалифицированных рабочих, служащих по специальности / профессии \_\_\_\_\_ код и наименование специальности / профессии

в группе \_\_\_\_\_ со сроком обучения \_\_\_\_\_, срок обучения в годах, месяцах в число обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения, обучающихся по

\_\_\_\_\_ очного / \_\_\_\_\_ заочного \_\_\_\_\_ программе базовой

(углубленной) подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности / профессии \_\_\_\_\_, код и наименование специальности / профессии

в группу \_\_\_\_\_ со сроком обучения \_\_\_\_\_ срок обучения в годах, месяцах на место \_\_\_\_\_, с 00.00.0000 г.

финансируемое за счет средств областного бюджета / с полным возмещением затрат на обучение дата перевода Основание: \_\_\_\_\_.

Перезачесть \_\_\_\_\_ (№ по поименной книге – 000) следующие учебные ФИО обучающегося предметы, курсы, дисциплины (модули), практики (оставить нужное)



№ пп	Наименование УД, МДК, ПМ, практики в соответствии с учебным планом по специальности (профессии)	Объем часов согласно учебного плана по специальности (профессии)	Результат освоения
1.			
2.			

При наличии академической задолженности/ разницы в приказе также делается запись: «Установить \_\_\_\_\_ (№ по поименной книге – 000) срок ФИО обучающегося ликвидации академической задолженности/ разницы по \_\_\_\_\_ (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики) до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.» В личное дело обучающегося вносится выписка из приказа о переводе на другую форму обучения.

6.7. При переводе обучающегося на другую форму обучения ему выдается новый студенческий билет. В случае, если обучающийся переводится с очной формы обучения на заочную после получения среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы на базе основного общего образования (т. е. после первого курса) обучающемуся сохраняется его зачетная книжка. При этом в нижнем поле первой страницы зачетной книжки делается запись:

«Приказом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ переведен(а) на заочную форму обучения на специальность \_\_\_\_\_».

В остальных случаях при переводе обучающегося на другую форму обучения ему выдается новая зачетная книжка. Старая зачетная книжка хранится в личном деле обучающегося. Записи о перезачтенных учебных дисциплинах, элементах профессиональных модулей, курсовых проектах (работах) и др. оформляются заведующим отделением в соответствии с п. 2.15 настоящего Положения. При переводе обучающегося на базе основного общего образования с очной формы обучения на заочную:

– результаты освоения среднего общего образования перезачету не подлежат и соответствующие записи в новую зачетную книжку не вносятся;

– в приложении к диплому в разделе «Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования» указываются сведения о содержании и результатах освоения среднего общего образования, полученных при обучении на очной форме.

6.8. Основаниями для перевода на другую специальность / профессию и (или) другую форму обучения являются:

- собственное желание студента;
- смена места жительства;
- состояние здоровья;
- иные причины.

## **7. Отчисление обучающихся из колледжа**

7.1. Порядок отчисления распространяется на всех обучающихся колледжа, вне зависимости от программы, формы и срока обучения, обучающихся как за счет средств областного бюджета, так и на платной договорной основе.

7.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 7.3 настоящего положения.

7.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

7.3.1. по инициативе колледжа:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе/программе профессионального обучения обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы, и не выполнения учебного плана,
- в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;

- в случае нарушения условий оплаты, предусмотренных договором об обучении

7.3.2. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося по его желанию для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Образец заявления об отчислении приведен в приложении 5 к настоящему Положению 7.3.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа:

- в связи с привлечением судом к уголовной ответственности, исключающей возможность продолжения обучения в колледже;

- в связи со смертью;

- в связи с объявлением судом умершим (безвестно отсутствующим);

- в связи с признанием судом недееспособным.

7.4. Основанием для издания приказа об отчислении обучающихся (за исключением лиц из числа детей-сирот, лиц, оставшихся без попечения родителей) по инициативе администрации колледжа являются решения, принятые на заседании Педагогического совета (в отношении случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим подпункта 7.3.2. настоящего Положения), обусловленные следующими причинами:

**7.4.1. неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов колледжа по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.** В данном случае от обучающегося должна быть получена объяснительная записка или составлен акт о том, что он от ее написания отказался. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных настоящим подпунктом, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося 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 колледжа.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Отчисление по инициативе администрации колледжа, как мера дисциплинарного воздействия, в период болезни, каникул или нахождения в академическом отпуске не производится.

**7.4.2. Невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы, к которому относятся следующие случаи:**

7.4.2.1. Наличие академической задолженности. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам/ программам профессионального обучения, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности/разницы, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Под академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а также не выполнение индивидуального плана ликвидации академической задолженности (разницы) при восстановлении на обучение или переводе обучающегося. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, 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;

7.4.2.2. Несдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

7.4.2.3. Непосещаемость учебных занятий обучающимися без уважительной причины в общем объеме более 50% от учебной годовой нагрузки, повлекшая невыполнение учебного плана в установленные сроки;

7.4.2.4. Невыход на сессию без уважительной причины;

7.4.2.5. Неявка на ГИА без уважительной причины;

7.4.2.6. Невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки.

7.5. Отчисление обучающегося производится:

– на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с указанием основания для отчисления в случаях, предусмотренных подпунктом 7.3.2. настоящего Положения (заявление визируется заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе);

– на основании протокола Педагогического Совета в случаях, предусмотренных абзацами вторым и третьим подпункта 7.3.1. настоящего Положения;

– на основании соответствующих документов Департамента Смоленской области по образованию и науке и органа опеки, предусматривающих помещение под надзор отчисляемого обучающегося из числа детей-сирот, лиц, оставшихся без попечения родителей, в случаях, предусмотренных абзацами вторым и третьим подпункта 7.3.1. настоящего Положения;

– на основании представления уполномоченного лица в случаях, предусмотренных абзацами четвертым и пятым подпункта 7.3.1. настоящего Положения;

– на основании подтверждающих документов в случаях, предусмотренных п. 7.3.3. настоящего Положения.

7.6. Решение об отчислении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.7. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора колледжа.

В приказе делается запись: «Отчислить \_\_\_\_\_ (№ по поименной книге – 000, гражданство), ФИО обучающегося обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения, обучающегося очного / заочного \_\_\_\_\_ за счет средств областного бюджета / с полным возмещением затрат на обучение по программе базовой (углубленной) подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности / профессии \_\_\_\_\_

код и наименование специальности / профессии \_\_\_\_\_

в группе \_\_\_\_\_ со сроком обучения \_\_\_\_\_, срок обучения в годах, месяцах \_\_\_\_\_, с 00.00.0000 г. причина отчисления дата отчисления \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_.»

Приказ об отчислении издается в срок не более 10 дней после подачи заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, принятия соответствующего решения Педагогическим Советом, получения соответствующих документов, подачи представления уполномоченного лица или предоставления подтверждающих документов (п. 7.5. настоящего Положения).

7.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа. 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 об отчислении обучающегося из колледжа.

7.9. Справка об обучении при досрочном отчислении выдается лицу, отчисленному из колледжа, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, по его письменному заявлению. Справка об обучении не выдается лицам, отчисленным из колледжа до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации.

7.10. В случае прекращения деятельности колледжа, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения колледжа государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации учредитель (учредители) колледжа обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные организации, а также обеспечивает в порядке, установленном гражданским законодательством, возмещение убытков по договорам с физическими и (или) юридическими лицами, предусматривающим оплату стоимости обучения.

## 8. Восстановление в число обучающихся

8.1. Лица, отчисленные досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе несовершеннолетние детисироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеют право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.2. Лицо, отчисленное досрочно по инициативе колледжа, имеет право на восстановление для обучения в колледже по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.3. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей основной профессиональной образовательной программы/программы профессионального обучения.

При несовпадении предшествующей и действующей образовательных программ колледжем:  
– устанавливается перечень учебных дисциплин, элементов профессиональных модулей, курсового проектирования и др., которые были освоены обучающимся до отчисления и подлежат перезачету;  
– устанавливается перечень учебных дисциплин, элементов профессиональных модулей, курсового проектирования и др., которые не были освоены обучающимся (академическая задолженность/разница);  
– определяется курс, на который возможно восстановление обучающегося (исходя из возможности обучающимся ликвидировать академическую задолженность/разницу без ущерба для дальнейшего обучения).

8.4. В случае, если восстановление возможно только на курс или два ниже, то обучающийся ранее за счет бюджетных средств может быть восстановлен только по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

8.5. Восстановление осуществляется на основании личного заявления обучающегося, в котором указывается причина, по которой он ранее был отчислен. Образец заявления о восстановлении обучающегося после отчисления из колледжа приведен в приложении 6 к настоящему Положению. В случае, если обучающийся не достиг возраста совершеннолетия, то на заявлении фиксируется согласие на восстановление его родителей (законных представителей).

8.6. Восстановление в число обучающихся оформляется приказом директора колледжа. В приказе делается запись:

«Восстановить \_\_\_\_\_ (№ по поименной книге – 000, гражданство),

ФИО обучающегося

отчисленного \_\_\_\_\_ приказом \_\_\_\_\_

дата и основание отчисления

дата и

номер приказа

в число студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения, обучающихся по  
очного/заочного

\_\_\_\_\_ программе базовой  
(углубленной) подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки  
квалифицированных рабочих, служащих  
по специальности / профессии \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ код и наименование специальности /  
профессии  
в группу \_\_\_\_\_ со сроком обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ срок обучения в годах, месяцах  
на место \_\_\_\_\_, 00.00.0000 г. финансируемое  
за счет средств областного бюджета / с полным возмещением затрат на обучение дата  
восстановления Основание: \_\_\_\_\_.»

При несовпадении предшествующей и действующей образовательных программ в приказе  
делается запись:

Перезачесть \_\_\_\_\_ (№ по поименной книге – 000) следующие учебные  
ФИО обучающегося

предметы, курсы, дисциплины (модули), практики (*оставить нужное*)

№ пп	Наименование УД, МДК, ПМ, практики в соответствии с учебным планом по специальности (профессии)	Объем часов согласно учебного плана по специальности (профессии)	Результат освоения
1.			
2.			

При наличии академической задолженности в приказе также делается запись: «Установить  
\_\_\_\_\_ (№ по поименной книге – 000) срок  
\_\_\_\_\_ ФИО обучающегося

ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_ (*перечень учебных предметов, курсов,  
дисциплин (модулей), практики*) до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

В личное дело студента вносится выписка из приказа о восстановлении.

8.7. При восстановлении обучающегося ему сохраняется его студенческий билет. При совпадении  
предшествующей и действующей образовательных программ обучающемуся сохраняется его  
зачетная книжка (при ее наличии в личном деле студента).

При этом в нижнем поле первой страницы зачетной книжки делается запись: «Отчислен приказом  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Восстановлен приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_».

При отсутствии в личном деле студента зачетной книжки ему выдается ее дубликат в соответствии  
Положения о зачетной книжке в колледже. При несовпадении предшествующей и действующей  
образовательных программ обучающемуся выдается новая зачетная книжка. Записи о  
перезачтенных учебных дисциплинах, элементах профессиональных модулей, курсовых проектах  
(работах) и др. оформляются заведующим отделением в соответствии с п. 2.12 настоящего  
Положения. При несовпадении предшествующей и действующей образовательных программ по  
личному заявлению обучающемуся может быть разработан индивидуальный учебный план с  
учетом освоения предшествующей образовательной программы. В этом случае обучающемуся  
может быть сохранена его зачетная книжка.

8.8. В случае восстановления и перевода обучающегося на другую профессию / специальность и  
(или) форму обучения, обучающийся пишет заявление, образец которого приведен в Приложении 7  
к настоящему Положению.

В приказе делается запись:

«Восстановить \_\_\_\_\_ (№ по поименной книге – 000, гражданство),  
\_\_\_\_\_ ФИО обучающегося

отчисленного \_\_\_\_\_ приказом \_\_\_\_\_

дата и основание отчисления

дата и номер

приказа

и перевести в число студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения, обучающихся по \_\_\_\_\_ очного/заочного \_\_\_\_\_

программе базовой (углубленной) подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

по специальности / профессии \_\_\_\_\_,

код и наименование специальности / профессии

в группу \_\_\_\_\_ со сроком обучения \_\_\_\_\_

срок обучения в годах, месяцах

на место \_\_\_\_\_, 00.00.0000 г. финансируемое

за счет средств областного бюджета / с полным возмещением затрат на обучение \_\_\_\_\_ дата

восстановления и перевода

Основание: \_\_\_\_\_.»

8.9. Восстановление студентов, прервавших обучение в другой образовательной организации, осуществляется в таком же порядке как при переводе обучающегося из другой образовательной организации.

Образец заявления на восстановление после отчисления из другой образовательной организации приведен в Приложении 8 к настоящему Положению.

В приказе делается запись:

«Восстановить \_\_\_\_\_ (гражданство), отчисленного из

ФИО \_\_\_\_\_ обучающегося

\_\_\_\_\_, наименование

образовательной организации и основание отчисления

в число студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения, обучающихся по очного / заочного \_\_\_\_\_

программе базовой (углубленной) подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

по специальности / профессии \_\_\_\_\_, код и

наименование специальности / профессии

в группу \_\_\_\_\_ со сроком обучения \_\_\_\_\_ срок обучения в

годах, месяцах

на место \_\_\_\_\_, 00.00.0000 г. финансируемое

за счет средств областного бюджета / с полным возмещением затрат на обучение \_\_\_\_\_ дата

восстановления

Основание: \_\_\_\_\_.»

## 9. Порядок внесения изменений и дополнений

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

9.2. В случае одобрения предложений об изменениях и дополнениях настоящее Положение утверждается приказом директора в новой редакции.

Приложение 1  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся смоленского областного  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Рославльский  
многопрофильный колледж

Дата выдачи и  
регистрационный номер

**СПРАВКА**

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

в том, что он(а) на основании справки об обучении  
\_\_\_\_\_ или копии зачетной книжки

дата выдачи справки

\_\_\_\_\_, выданной  
дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки

\_\_\_\_\_ полное наименование образовательной организации

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной  
профессиональной образовательной программе среднего профессионального  
образования по специальности / профессии \_\_\_\_\_

наименование специальности / профессии

после представления документа об образовании и иных необходимых документов.

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся смоленского областного  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Рославльский  
многопрофильный колледж»

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору колледжа Шарпову А.Н.  
ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в число студентов СОГБПОУ «Рославльский  
многопрофильный колледж» по профессии / специальности

на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)* на очную форму обучения / заочную форму обучения *(нужное подчеркнуть)* в  
порядке перевода из \_\_\_\_\_

Предыдущий уровень образования: основное общее; среднее общее *(нужное подчеркнуть)*.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Зав.отделением \_\_\_\_\_ В  
группу \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Код профессии/специальности \_\_\_\_\_

Наименование профессии / специальности \_\_\_\_\_

Продолжительность обучения в СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный  
колледж» \_\_\_\_\_

Бухгалтерия *(при зачислении по договору)* \_\_\_\_\_  
(полная стоимость обучения) (подпись) (ФИО)

Секретрь по учету контингента \_\_\_\_\_  
(дата поступления) (подпись) (ФИО)



## ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ\*

Справка об обучении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

1. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, для которых отклонение количества часов не превышает 25%:

---

---

---

---

---

2. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, для которых отклонение количества часов превышает 25%:

---

---

---

---

---

Дата собеседования: \_\_\_\_\_

3. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые отсутствуют в справке об обучении (или признаны академической задолженностью в результате отказа обучающегося от перезачета с оценкой «удовлетворительно»):

---

---

---

---

---

Срок ликвидации академической задолженности: \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

На зачисление в СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж»  
в порядке перевода согласен(а): *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя):*

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

\* пп. 1-3 оборотной стороны заявления заполняются заведующим отделением.

При этом:

пп. 1-2 заполняются в следующем формате: *Наименование элемента учебного плана (количество часов – согласно учебного плана колледжа, оценка);* в п. 3 перечисляются наименования элементов учебного плана. При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления заведующий отделением оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

Приложение 3  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся смоленского областного  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Рославльский  
многопрофильный колледж»

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору колледжа Шарпову А.Н.  
ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня в число студентов СОГБПОУ «Рославльский  
многопрофильный колледж» очной формы обучения по профессии / специальности

\_\_\_\_\_ на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное  
подчеркнуть)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) \*

Зав.отделением \_\_\_\_\_

Зав.отделением \_\_\_\_\_

В группу \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Код профессии/специальности \_\_\_\_\_

Наименование профессии / специальности \_\_\_\_\_

Продолжительность обучения после перевода \_\_\_\_\_

Бухгалтерия *(при зачислении по договору)* \_\_\_\_\_  
(полная стоимость обучения) (подпись) (ФИО)

Секретрь по учету контингента \_\_\_\_\_  
(дата поступления) (подпись) (ФИО)

\*В первой строке ставит подпись и расшифровку заведующий отделением, с которого переводится обучающийся. Во второй строке ставит подпись и расшифровку заведующий отделением, на который переводится обучающийся.

## ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ\*

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые подлежат перезачёту:

---

---

---

---

---

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые не могут быть зачтены (академическая задолженность):

---

---

---

---

---

Срок ликвидации академической задолженности: \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка)

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка)

С переводом на другую специальность согласен(а): *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя):*

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

\*Перечни элементов учебного плана на оборотной стороне заявления заполняются заведующим отделением, на который переводится обучающийся.

При этом:

-перечень элементов учебного плана, которые подлежат перезачету заполняется в следующем формате:  
*Наименование элемента учебного план (количество часов согласно учебного плана колледжа, оценка);*

-перечень элементов учебного плана, которые не могут быть зачтены заполняется перечислением наименований элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления заведующий отделением оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

Приложение 4  
к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся смоленского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рославльский многопрофильный колледж»

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору колледжа Шарпову А.Н.

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня в число студентов СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» заочной формы обучения по профессии / специальности \_\_\_\_\_ на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) \_\_\_\_\_ \*

Зав.отделением \_\_\_\_\_

Зав.отделением \_\_\_\_\_

В группу \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Код профессии/специальности \_\_\_\_\_

Наименование профессии / специальности \_\_\_\_\_

Продолжительность обучения после перевода \_\_\_\_\_

Бухгалтерия *(при зачислении по договору)* \_\_\_\_\_  
(полная стоимость обучения) (подпись) (ФИО)

Секретрь по учету контингента \_\_\_\_\_  
(дата поступления) (подпись) (ФИО)

\*В первой строке ставит подпись и расшифровку заведующий отделением, с которого переводится обучающийся. Во второй строке ставит подпись и расшифровку заведующий отделением, на который переводится обучающийся.

## ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ\*

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые подлежат перезачёту:

---

---

---

---

---

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые не могут быть зачтены (академическая задолженность):

---

---

---

---

---

Срок ликвидации академической задолженности: \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

С переводом на другую специальность согласен(а): *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя):*

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

\*Перечни элементов учебного плана на оборотной стороне заявления заполняются заведующим отделением, на который переводится обучающийся.

При этом:

- перечень элементов учебного плана, которые подлежат перезачету заполняется в следующем формате: *Наименование элемента учебного план (количество часов согласно учебного плана колледжа, оценка);*
- перечень элементов учебного плана, которые не могут быть зачтены заполняется перечислением наименований элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления заведующий отделением оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

Приложение 5  
к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся смоленского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рославльский многопрофильный колледж»

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору колледжа Шарпову А.Н.

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из числа студентов СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» по профессии / специальности \_\_\_\_\_

Причина: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

На отчисление согласен(а) (заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка)

Зав.отделением \_\_\_\_\_

Бухгалтерия :

обучение:

\_\_\_\_\_ (сумма задолженности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

проживание в общежитии

\_\_\_\_\_ (сумма задолженности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Секретрь по учету контингента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата поступления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение 6  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся смоленского областного  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Рославльский  
многопрофильный колледж

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору колледжа Шарпову А.Н.

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в число студентов СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» по профессии / специальности

\_\_\_\_\_ на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)* на очную форму обучения / заочную форму обучения *(нужное подчеркнуть)*

Причина отчисления: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

Зав.отделением \_\_\_\_\_

В группу \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Код профессии/специальности \_\_\_\_\_

Наименование профессии / специальности \_\_\_\_\_

Продолжительность обучения после восстановления \_\_\_\_\_

Бухгалтерия *(при зачислении по договору)* \_\_\_\_\_

(полная стоимость обучения)

(подпись)

(ФИО)

Секретрь по учету контингента \_\_\_\_\_

(дата поступления)

(подпись)

(ФИО)

**ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ\***

Образовательные программы (до отчисления и действующая) **совпадают / не совпадают**

*Далее заполняется только при несовпадении образовательных программ:*

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые подлежат перезачету:

---

---

---

---

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые не могут быть зачтены (академическая задолженность):

---

---

---

---

Срок ликвидации академической задолженности: \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

На восстановление согласен(а) *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)*

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

\*Перечни элементов учебного плана на оборотной стороне заявления заполняются заведующим отделением. При этом:

-перечень элементов учебного плана, которые подлежат перезачету заполняется в следующем формате:  
*Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебного плана колледжа, оценка);*

-перечень элементов учебного плана, которые не могут быть зачтены, заполняется перечислением–наименований элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления заведующий отделением оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.



Приложение 7  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся смоленского областного  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Рославльский  
многопрофильный колледж»

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору колледжа Шарпову А.Н.

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в число студентов СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» и перевести на обучение по профессии / специальности

\_\_\_\_\_ на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)* на очную форму обучения / заочную форму обучения *(нужное подчеркнуть)*

Причина отчисления: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

Зав.отделением \_\_\_\_\_

Зав.отделением \_\_\_\_\_

В группу \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Код профессии/специальности \_\_\_\_\_

Наименование профессии / специальности \_\_\_\_\_

Продолжительность обучения после восстановления \_\_\_\_\_

Бухгалтерия *(при зачислении по договору)* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полная стоимость обучения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Секретрь по учету контингента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата поступления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\*В первой строке ставит подпись и расшифровку заведующий отделением, на котором обучался студент до отчисления. Во второй строке ставит подпись и расшифровку заведующий отделением, на который

переводится обучающийся.

## ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ\*

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые подлежат перезачёту:

---

---

---

---

---

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые не могут быть зачтены (академическая задолженность):

---

---

---

---

---

Срок ликвидации академической задолженности: \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка)

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка)

На восстановление и перевод на другую специальность и (или) форму обучения согласен(а): *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя):*

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

\*Перечни элементов учебного плана на оборотной стороне заявления заполняются заведующим отделением, на который переводится обучающийся.

При этом:

-перечень элементов учебного плана, которые подлежат перезачету заполняется в следующем формате:

*Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебного плана колледжа, оценка);*

-перечень элементов учебного плана, которые не могут быть зачтены заполняется перечислением наименований элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления заведующий отделением оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

Приложение 8  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся смоленского областного  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Рославльский  
многопрофильный колледж

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору колледжа Шарпову А.Н.  
ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в число студентов СОГБПОУ «Рославльский  
многопрофильный колледж» по профессии / специальности

\_\_\_\_\_ на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)* на очную форму обучения / заочную форму обучения *(нужное подчеркнуть)* после отчисления из \_\_\_\_\_

Причина отчисления: \_\_\_\_\_

Предыдущий уровень образования: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Зав.отделением \_\_\_\_\_

В группу \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Код профессии/специальности \_\_\_\_\_

Наименование профессии / специальности \_\_\_\_\_

Продолжительность обучения в СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» \_\_\_\_\_

Бухгалтерия *(при зачислении по договору)* \_\_\_\_\_ (полная стоимость обучения) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Секретрь по учету контингента \_\_\_\_\_ (дата поступления) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

## ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ\*

Справка об обучении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

1. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, для которых отклонение количества часов не превышает 25%:

---

---

---

---

---

2. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, для которых отклонение количества часов превышает 25%:

---

---

---

---

---

Дата собеседования:

---

3. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые отсутствуют в справке об обучении (или признаны академической задолженностью в результате отказа обучающегося от перезачета с оценкой «удовлетворительно»):

---

---

---

---

---

Срок ликвидации академической задолженности: \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

На восстановление в СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж»  
в порядке перевода согласен(а): (заполняется в случае несовершеннолетия заявителя):

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

\* пп. 1-3 оборотной стороны заявления заполняются заведующим отделением.

При этом:

пп. 1-2 заполняются в следующем формате: *Наименование элемента учебного плана (количество часов – согласно учебного плана колледжа, оценка)*; в п. 3 перечисляются наименования элементов учебного плана. При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления заведующий отделением оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.