государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Борский государственный техникум»

Согласовано
Совет Учреждения
протокол № 6
от« 18 » марта 2022г.

Утверждено
Приказом и.о.директора ГБПОУ СО «Борский государственный техникум» Беляевым А.А.
Пр. № 48 -од
от « 18 » марта 2022 г.

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»

C=RU, O="ГБПОУ СО ""Борский государственный техникум""", CN=Беляев Александр Анатольевич, E=bgt-borskoe@yandex.ru
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
009f615b92418b2d4a
2022-12-10 13:50:22

Борское,2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Борский государственный техникум» (далее – Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академическогоотпуска обучающимся»;
- письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисленияобучающихся (ответы на вопросы)»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Уставом Техникума.

Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

2. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию

2.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Порядок), устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию,

реализующую образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2.2. Порядок не распространяется на:

-перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

-перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

-перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию;

-перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

2.3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

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

2.5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.6. Перевод обучающихся осуществляется:

-с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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

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

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

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

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

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

2.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

-при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования ;

-в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

3. Процедура перевода обучающихся

3.1.По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

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

программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

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

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

3.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организаций или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

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

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

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

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

3.8. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

4.Порядок отчисления обучающихся из техникума

4.1.Обучающиеся могут быть отчислены из техникума:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья (на основании заключения врачебной комиссии оневозможности продолжать обучение);
- в связи с призывом в Российскую армию;
- в связи с окончанием обучения;

- за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума;
- за грубое нарушение Устава техникума;
- в связи с осуждением обучающегося и лишением свободы на основаниипригoвора суда;
- за академическую неуспеваемость, неликвидированную в сроки (в томчисле возникшую из-за пропусков занятий без уважительной причины),
  определяемую согласно Положению о текущем контроле успеваемостии промежуточной аттестации обучающихся;
- за пропуски занятий без уважительной причины, повлекшиеневыполнение учебного плана в установленные сроки;
- за нарушение условий договора (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- за неудовлетворительный результат по итогам прохождения ГИА;
- за неявку на ГИА без уважительной причины;
- по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней при отсутствии заявления обучающегося о выходе из академического отпуска или невыходе обучающегося на занятия без уважительной причины;
- в связи с выявленными обстоятельствами незаконного зачисления обучающегося в техникум;
- в связи со смертью обучающегося (на основании документов).

4.2. Отчисление обучающегося из техникума производится приказом директора техникума по представлению классного руководителя с отметкой заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Представление должно быть согласовано с педагогическим советом техникума.

4.3. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию или по медицинским показаниям к приказу об отчислении прикладываются заявление обучающегося и/или его законных представителей (если обучающийся является несовершеннолетним), другие документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение в техникуме. При отчислении обучающегося из техникума по запросу ему выдается справка установленной формы об обучении (о периоде обучения) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. В случае выявления незаконности зачисления обучающегося в техникум справка об обучении (периоде обучения) не выдается.

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

5.Восстановление обучающихся в техникум

5.1.Обучающиеся, отчисленные из техникума по собственному желанию, могут быть восстановлены в течение пяти лет с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (профессия/специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности образовательной организации предоставить прежние условия на момент восстановления.

5.2. Обучающийся, отчисленный из техникума по инициативе образовательной организации, имеет право на восстановление в течение 5 лет на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг при отсутствии академической задолженности и положительном решении Педагогического совета. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе образовательной организации, производится в периоды летних и зимних каникул, но не ранее окончания года (семестра обучения), когда обучающийся был отчислен. Зачисление происходит по результатам собеседования.

5.3. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности при положительном решении Педагогического совета техникума.

5.4. В число обучающихся техникума могут быть восстановлены (зачислены) лица, ранее отчисленные из других образовательных организаций среднего профессионального образования, прошедших государственную аккредитацию, в течение пяти летпосле отчисления.

5.5. Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе на основании приказа директора техникума при наличии вакантных мест.

Обучающийся, отчисленный по инициативе образовательной организации до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в техникум не имеет. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в образовательную организацию на первый курс на общих основаниях.

5.6.После издания приказа, о восстановлении обучающегося с формулировкой «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения...» утверждается индивидуальный план для ликвидации академической задолженности. Образовательная организация должна обеспечить возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель.

Восстановление обучающихся, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается директором техникума на

основании заявления, представленной справки об обучении (периоде обучения) и индивидуального плана ликвидации задолженности. При положительном решении это лицо допускается приказом директора техникума к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного семестра.

5.7.Лица, не выполнившие индивидуальный план ликвидации академической задолженности, отчисляются из техникума.

5.8. На основании решения Педагогического совета техникума в восстановлении в образовательную организацию может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка образовательной организации;
- отчисленным из негосударственных образовательных организаций, не прошедших государственную аккредитацию.

Приложения:

Приложение 1 – Образец заявления о переводе обучающегося в Техникум из другойобразовательной организации;

Приложение 2 –Образец индивидуального плана ликвидации академической задолженности при переводе;

Приложение 3 – Образец индивидуальной ведомости перезачета дисциплин, МДК, практической подготовки при проведении практик, профессиональных модулей, освоенных в ПОО;

Приложение 4 – Образец справки о переводе;

Приложение 5 – Образец заявления о переводе обучающегося с одной формы обученияна другую внутри Техникума;

Приложение 6 - Образец заявления о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую образовательную программу внутри Техникума;

Приложение 7 – Образец заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом вдругую образовательную организацию;

Приложение 8 – Образец заявления обучающегося об отчислении с указанием причины;

Приложение 9 – Образец заявления о предоставлении академического отпуска;

Приложение 10 – Образец заявления о восстановлении обучающегося;

Приложение 11 – Образец уведомления о расторжении договора об образовании(оказании платных образовательных услуг);

Приложение 12 – Образец представления на отчисление обучающегося.

Приложение 1

Образец заявления о переводе обучающегося в Техникум из другой образовательнойорганизации

Директору ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»
от _____
(ФИО обучающегося)
адрес:_____
телефон:_____
адрес электронной почты: _____

Заявление.

Я, _____ обучающийся в _____
(указать наименование образовательной организации)

по образовательной программе,
(указать код, наименование образовательной программы)

(курс-___, форма обучения -_____, основа обучения -_____) в связи с _____,
(указать причину перевода)

руководствуясь п. 15 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня в Профессиональное образовательное учреждение «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» для получения образования по образовательной программе - _____
(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения -_____, основа обучения -_____, курс -__).

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных»), согласен(-а): _____ ____
(подпись обучающегося) *(ФИО обучающегося)*

К заявлению прилагаю:

1. Копию зачетной книжки.«__»____20___г.____
(подпись обучающегося)

Приложение 2

Образец индивидуального плана
ликвидации академической задолженности при переводе

Утверждаю
Заместитель директора по УВР
_____
ФИО
«_____»___20__г.

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности

обучающегося _____
фамилия, имя, отчество обучающегося

из_____
полное наименование образовательной организации

в ГБПОУ СО «Борский государственный техникум» на_____курс,
специальность_____

_____форму обучения.

№ п/п	Наименование дисциплины, междисциплинарного курса	Виды контроля	Общий объем, ак.час.	Срок сдачи

Заместитель директора по УВР

«_____»_____20___г. _____
дата подпись

Приложение 3

Образец индивидуальной ведомости перезачета дисциплин, МДК, практической подготовки при проведении практик, профессиональных модулей, освоенных в ПОО

_____
(фамилия, имя отчество обучающегося)

№ п/п	Наименование ранее изученных дисциплин, МДК и др.	Объем в академических часах	Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Оценка	Наименование дисциплин, МДК и др. учебного плана ПОУ КСУ	Объем в академических часах	Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Разница объема в академических часах / %	Перезачтено / неперезачтено	Итоговая оценка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Аттестационная комиссия:

Председатель: _____ _____
фамилия, инициалы подпись

Члены комиссии: _____ _____
фамилия, инициалы подпись

_____ _____
фамилия, инициалы подпись

_____ _____
фамилия, инициалы подпись

Секретарь: _____ _____
фамилия, инициалы подпись

«_____»_____20___г.

Приложение 4

Образец справки о переводе

(на бланке техникума)

С П Р А В К А

Выдана_____

(ФИО обучающегося)

в том, что он (а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

_____,

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____

(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для получения образования по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности

_____

(код, наименование специальности)

после предъявления документа об образовании и справки об обучении (о периодеобучения).

Директор_____

подпись

«_____»_____ 20____г.

Приложение 5

Образец заявления о переводе обучающегося
с одной формы обучения
на другую форму обучения внутри Техникума

Директору ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»

от _____
(ФИО обучающегося)
группы____курса _____
адрес:_____
телефон:_____
адрес электронной почты:
_____

Заявление.

Я,_____, обучающийся по образовательной программе
_____
(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения -__, основа обучения -_____, курс -____) в связи с _____,
(указать причину перевода)

руководствуясь п. 13 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня для получения образования по данной образовательной программе в__форме
(указать форму обучения)

обучения, на_курсе.

К заявлению прилагаю:

1. Копию зачетной книжки.

«_____»_____20_____г.

_____
(подпись обучающегося)

Согласовано:

Заместитель директора по УВР _____ __
подпись *фамилия, инициалы*

Приложение 6

Образец заявления о переводе обучающегося
с одной образовательной программы
на другую образовательную программу внутри Техникума

Директору ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»
от _____
(ФИО обучающегося)
группы____курса _____
адрес:_____
телефон:_____
адрес электронной почты:
_____

Заявление.

Я,_____, обучающийся по образовательной программе
_____
(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения -__, основа обучения -_____, курс -____) в связи с _____,
(указать причину перевода)

руководствуясь п. 13 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня для получения образования по другой образовательной программе, а именно:_____
_____
(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения -_____, основа обучения -_____, курс -__).

К заявлению прилагаю:

1. Копию зачетной книжки.

«_____»____20____г.

_____
(подпись обучающегося)

Согласовано:

Заместитель директора по УВР _____ _
подпись *фамилия, инициалы*

Приложение 7

Образец заявления обучающегося об отчислении
в связи с переводом в другую образовательную организацию

Директору ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»
от _____
(ФИО обучающегося)
группы____курса _____
адрес:_____
телефон:_____
адрес электронной почты:
_____

заявление.

Прошу отчислить меня из ГБПОУ СО и»Борский государственный техникум» и выдать справку об обучении (о периодеобучения) в связи с переводом для получения образования в _____.
(полное наименование образовательной организации)

Справка о планируемом зачислении в _____

_____прилагается.
(полное наименование образовательной организации)

«_____»____20____г.

_____
(подпись обучающегося)

Согласовано:

Заместитель директора по УВР _____ _
подпись *фамилия, инициалы*

Приложение 8

Образец заявления обучающегося об отчислении с указанием причины

Директору ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»
от _____
(ФИО обучающегося)
группы____курса _____
адрес:_____
телефон:_____
адрес электронной почты:
_____

Заявление.

Прошу отчислить меня из ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»и выдать справку об обучении (о периодеобучения) в связи с

_____
указать причину отчисления: по состоянию здоровья, в связи со сменой места жительства, др.

К заявлению прилагаю _____
(медицинская справка или заключение; адрес нового места жительства, копия проездного билета и др.)

«_____»____20____г.

_____
(подпись обучающегося)

Согласовано:

Заместитель директора по УВР _____ __
подпись *фамилия, инициалы*

Приложение 9

Образец заявления о предоставлении академического отпуска

Директору ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»
от _____
(ФИО обучающегося)
группы____курса _____
адрес:_____
телефон:_____
адрес электронной почты:
_____

заявление.

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоенияобразовательной программы среднего профессионального образования по причине

_____
указать причину: (по медицинским показаниям, в связи призывом на военную службу,

_____
по семейным обстоятельствам или иным обстоятельствам)

с «_____»____20_____г. по «_____»___20___г. сроком на 1 год (2 года).

К заявлению прилагаю _____
(заключение врачебной комиссии (указать название медицинской организации),

_____
повестку военного комиссариата, или другие документы, подтверждающие основания академического отпуска (при наличии).

«_____»_____20_____г.

_____
(подпись обучающегося)

Согласовано:

Заместитель директора по УВР _____ __
подпись *фамилия, инициалы*

Приложение 10

Образец заявления о восстановлении обучающегося

Директору ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»
от _____
(ФИО обучающегося)
группы____курса _____
адрес:_____
телефон:_____
адрес электронной почты:
_____

Заявление.

Прошу восстановить меня в число обучающихся ГБПОУ СО «Борский государственный техникум» для получения образования по образовательной программе среднего профессионального образования _____
(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения -_____, основа обучения -_____, курс -_)с «_____»

_____ 20_____г.

«_____»____20____г.

_____
(подпись обучающегося)

Согласовано:

Заместитель директора по УВР _____ __
подпись *фамилия, инициалы*

Приложение 11

Образец уведомления о расторжении
договора об образовании (оказании платных образовательных услуг)

_____
ФИО Заказчика, адрес

_____
ФИО Обучающегося, адрес

«_____»____20_____г. № __

Уведомление о расторжении договора

Уважаемый_____!

Между Вами и ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»заключен договор №_____от «_____»_____

Ввиду того, что Вы не оплачиваете услуги по вышеуказанному договору, сумма задолженности по оплате составляет__рублей.

ГБПОУ СО «Борский государственный техникум» уведомляет Вас о том, что в случае, если погашение задолженности не будет произведено до «_____»_____20_г.,

договор №_____от «_____»_____20_ _____г. на оказание платныхобразовательных услуг будет расторгнут колледжем в одностороннем порядке с «_____»___20__г., а обучающийся

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Будет отчислен из ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»

Директор_____
подпись

М.П.

Приложение 12

Образец представления
об отчислении обучающегося

Прошу отчислить из техникума за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость)* студента (ку) курса, группы_____
_____формы обучения _____
(указать полностью Ф.И.О. студента (ки))

с «____»_____200__г.

_____обучается на_____основе.
(Ф.И.О. студента (ки)) (бюджетной, платной)

Классный руководитель_____
Заместитель директора по УВР _____ __

«____»_____202__г.

Согласовано: на педагогическом совете № ____ от _____

С представлением ознакомлен (а):

«_____»_____200___г. _____
(подпись студента)

Если студент, обучается на платной основе, то в представлении по учебной работе делает запись «К занятиям не приступил с «_____ _____г.».

*Примечание: * указать конкретно, в чем выражается невыполнения плана; указатьдисциплины по которым в срок не получены зачёты, экзамены.*

Положение разработано:
Заместителем директора по УВР
Ковалевой Е.М.
сл.тел.8(84667)2-19-94

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»

СОГЛАСОВАНО
Заседание Педагогического совета
протокол № 14 от « 18 » марта 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Студенческим советом
протокол № 5 от « 18 » марта 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
юрисконсульт _____О.В.Бреусова
« 18 » марта 2022 г.