

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 7
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Лубянский лесотехнический колледж»

Рассмотрено и согласовано

УТВЕРЖДАЮ

на заседании Педагогического совета

ГБПОУ «Лубянский лесотехнический

колледж» Протокол № 7 от 07.06.2023 г.

на заседании студенческого совета

ГБПОУ «Лубянский лесотехнический

колледж» Протокол № 5 от 05.06.2023 г.

Директор ГБПОУ «Лубянский

лесотехнический колледж»

Р.Ф.Фахразиев

«12» 06 2023 г.



Положение

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся, о предоставлении академического отпуска
обучающимся в ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»

1. Общие положения

1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, предоставлении академического отпуска обучающимся в ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» (далее Положение) разработано в соответствии с

- ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказом Министерства просвещения от 6 августа 2021 г. N 533 "Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж».

2. Вопросы перевода из других образовательных организаций, восстановление ранее отчисленных обучающихся решаются на Комиссии. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора на учебный год.

3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в колледже. Количество вакантных мест для перевода определяется как разница между контрольными цифрами приема и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей образовательной программе по специальности, формам обучения на соответствующем курсе.

2. Порядок перевода обучающихся внутри образовательной организации

4. Основанием для перевода с одной образовательной программы на другую является личное заявление обучающегося (приложение 1), и осуществляется в межсессионное время не позднее первого месяца нового семестра

5. Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

6. Заявление о переводе рассматривается комиссией.

7. В случае соответствия образовательной программы или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

8. Решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается директором колледжа.

9. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы на другую.

10. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе.

11. Допускается перевод студента с очной формы обучения на заочную и с заочной формы обучения на очную.

12. Перевод студента с заочной формы обучения на очную допускается только в нечетном семестре на второй курс.

13. Студент имеет право перевода на свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, при условии, если он не имеет академической задолженности.

3. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций

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

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

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

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена;

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

16. 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.

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

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

4. Процедура перевода обучающихся в колледж, за исключением обучающихся по образовательным программам с использованием сетевой формы реализации обучения

19. 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 (приложение 2) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п.16 данного положения.

20. 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. (Приложение 3)

21. 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 (учитывается средний балл документа образования) 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.

Конкурсный отбор проводится очно, в присутствии всех кандидатов. Срок проведения конкурсного отбора не может превышать 14 календарных дней со дня подачи заявления.

Если по итогам аттестации какие либо дисциплины, МДК (модули), виды практики не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины, МДК (модули), виды практики, то обучающийся должен сдать их в течение двух месяцев с момента издания приказа о переводе. Перевод обучающегося осуществляется на тот же курс, на котором он обучается при условии, что разница в учебных планах составляет не более пяти форм промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом для этого курса. В других случаях возможен перевод на курс ниже.

В этом случае составляется индивидуальный график ликвидации (приложение 4) академической задолженности при переводе обучающегося, который предусматривает перечень дисциплин, МДК (модулей), подлежащих изучению, их объемы, формы аттестации и сроки ликвидации академической задолженности.

При перезачете допускается разница в объеме часов не более 30%.

Если в представленной справке по дисциплине стоит «зачтено», а в колледже предусмотрена аттестация с оценкой, то кандидату на перевод предлагается пройти промежуточную аттестацию в соответствии с требованиями учебного плана колледжа или ставится оценка «удовлетворительно».

Решение комиссии оформляется протоколом.

22. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложении 5), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование 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 организации 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.

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

24. 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).

25. 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 заполненный обходной лист, 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.

26. 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).

27. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 20 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

28. 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.

29. 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.

30. 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.

5. Порядок отчисления обучающихся

31. Основанием для отчисления обучающегося из колледжа может являться :

- Получение на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки;
- собственное желание и (или) заявление родителей (законных представителей) (если возраст обучающегося не достиг 18 лет);
- невыполнение договорных обязательств (в случае обучения по договору);
- перевод в другую образовательную программу;
- медицинские показания (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);
- невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы по специальности;
- завершение обучения;
- грубое нарушение правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии (при наличии документа, подтверждающего нарушение правил);
- невыход из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

32. Отчисление обучающегося осуществляется приказом директора. В случае отчисления обучающегося по инициативе колледжа – приказом директора на основании решения Педагогического совета с учетом мнения обучающихся.

33. Отчисление по собственному желанию осуществляется на основании личного заявления обучающегося. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к заявлению прилагается заявление родителей (законных представителей несовершеннолетнего). Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней с момента подачи заявления.

34. Об отчислении несовершеннолетнего администрация колледжа в течение 3 дней с момента издания приказа об отчислении обязана уведомить, одного из родителей (законных представителей).

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

36. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации образовательной организации во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

37. Обучающиеся, проживающие в общежитии колледжа, в 3-х дневный срок с момента издания приказа об отчислении из колледжа по любому основанию обязаны освободить общежитие с соответствующей отметкой в обходном листе.

38. Личное дело обучающегося, отчисленного из колледжа, отправляется в архив колледжа.

39. Обучающемуся, отчисленному из колледжа, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, справка об обучении, форма которой устанавливается колледжем.

40. При отчислении обучающегося в связи с окончанием колледжа ему выдается диплом и приложение к диплому (копии хранятся в личном деле) не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении.

41. За неоднократное совершение дисциплинарных поступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраст пятнадцати лет из колледжа, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление производится, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование образовательной организации.

42. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия справки об обучении или копия диплома и приложения к нему;
- обходной лист.

6. Порядок восстановления в число обучающихся

43. Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное из иной образовательной организации по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (восстановление) в колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, в том числе в течение семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

Вышеуказанные лица могут восстанавливаться для продолжения обучения как на ту же специальность, форму обучения, уровень образования, так и на иные специальности, форму обучения, уровень образования.

44. При отсутствии мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета на той специальности, по которой обучающийся обучался ранее (если обучающийся обучался на бюджетной основе), ему предоставляется возможность восстановления на места с оплатой стоимости обучения (при наличии таких мест). Восстановление на места с оплатой стоимости обучения производится по личному заявлению с заключением договора об образовании. В случае восстановления на места с полной оплатой стоимости обучения, изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании.

45. Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе организации до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее начала учебного года, следующего за тем, в котором указанное лицо было отчислено.

46. В случае наличия задолженности по оплате за предыдущий период обучения в колледже лицо, отчисленное из колледжа (независимо от причины), восстанавливается только при условии оплаты задолженности за обучение в соответствии с предыдущим договором.

47. Лицо, отчисленное из колледжа до окончания освоения основной образовательной программы, желающее быть зачисленным для продолжения обучения, пишет на имя директора заявление о зачислении в число студентов колледжа для продолжения обучения с указанием причины отчисления (Приложение 4).

48. Заместитель директора по учебной работе на основании справки об обучении (периоде обучения) (или анализа сводных ведомостей), определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в колледже учебному плану, устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности), разницу в дисциплинах, возникающую в результате отчисления.

49. Перезачетные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные

модули и практики, а также элементы, имеющие разницы в учебном плане вносятся в Индивидуальный учебный план, который составляется заведующим учебной частью.

В случае, если ранее пройденные студентом какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены студенту, или в случае разницы в учебном плане, то восстановление обучающихся осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в учебном плане.

Для ликвидации академической разницы устанавливается индивидуальный учебный план студента (Приложение 4), который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

50. Восстановление студентов, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается директором колледжа на основании заявления (Приложение 9,10) и представленной справки об обучении (справки о периоде обучения).

Заместитель директора по УР на основании справки об обучении (периode обучения), определяет на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление.

Заведующий учебной частью, для ликвидации академической разницы, составляет индивидуальный учебный план, который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом колледжа, и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (при наличии разницы в учебном плане).

51. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж (не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые) с формулировкой «Зачислить для продолжения обучения (прохождения государственной итоговой аттестации)» на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. На данный период с обучающимся заключается договор об обучении (независимо от формы обучения - платной или бюджетной - с которой обучающийся был отчислен). Данному обучающемуся приказом директора колледжа назначается руководитель выпускной квалификационной работы, который проводит консультирование обучающегося по написанию выпускной квалификационной работы.

52. Восстановление в число обучающихся колледжа осуществляется приказом директора колледжа.

53. Приказ о зачислении обучающихся, восстановленных для продолжения обучения, издается, как правило, не позднее двух месяцев от начала семестра, в котором обучающийся восстанавливается. В исключительных случаях, по решению директора колледжа, возможны более поздние сроки восстановления.

Заместитель директора по УР на основании справки об обучении (периode обучения), определяет на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление.

В случае наличия расхождения в учебных планах заведующий учебной частью составляет индивидуальный учебный план. Индивидуальный учебный план должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, подлежащих освоению, форму промежуточной аттестации и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

При необходимости ликвидации разницы в учебном плане, индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах. Один выдается на руки обучающемуся, второй хранится в личном деле (с собственноручной записью обучающегося о получении индивидуального учебного плана). При ликвидации разницы в учебном плане, обучающийся сдает заполненный индивидуальный учебный план заведующему соответствующим отделением.

54. Лица, восстановленные для продолжения обучения в колледже, не выполнившие индивидуальный учебный план в установленные сроки, отчисляются из колледжа по основанию «невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

55. После подписания приказа о восстановлении директором колледжа, учебная часть формирует личное дело студента, в которое заносится заявление о восстановлении, личная карточка студента, документ о предыдущем уровне образования, выписка из приказа о восстановлении, аттестационный лист, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о восстановлении, договор о ПВЗ (если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения).

Учебная часть выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

7. Порядок предоставления академического отпуска

56. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

57. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

58. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

59. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление). К заявлению необходимо приложить:

- для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям – заключение врачебной комиссии медицинской организации с указанием срока его предоставления;

- для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу (в том числе по мобилизации в вооруженные силы РФ) – повестку военного комиссариата, содержащую время и место отправки к месту прохождения военной службы;

- для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам и иным обстоятельствам - документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

- для предоставления академического отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – свидетельство о рождении ребенка.

60. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

61. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

62. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

63. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа директора колледжа.

64. Заявление обучающегося на отчисление, предоставление академического отпуска (с прилагающимися документами указанными в п.57 настоящего Положения) предоставляются в учебную часть обучающимся лично. В случае невозможности представить документы лично документы могут быть представлены одним из следующих способов:

- посредством электронной почты с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронный адрес колледжа, указанный на официальном сайте колледжа (с уведомлением);

- направлены на фактический адрес колледжа с уведомлением о вручении.

Образец заявления о переводе на другую специальность

Директору ГБПОУ «Лубянский
лесотехнический колледж»

.....

от _____
студента (ки) ____ курса ____ группы
тел. _____

заявление

Прошу Вас перевести меня, студента _____ курса _____ группы,
обучающегося по специальности _____ очной
формы обучения на _____ курс специальности
_____ очной формы обучения в группу _____ за
счет средств бюджета.

Дата

Личная подпись

*Имеется возможность перевода на _____ курс очной формы обучения специальности
_____ в группу _____.*

Согласовано: зам.директора по УР _____

*Примечание: Для несовершеннолетних обязательно согласие родителей/ законных
представителей.*

Образец заявления о переводе из другого учебного заведения

Директору ГБПОУ «Лубянский
лесотехнический колледж»

.....

от _____
студента (ки) ____ курса ____ группы
тел. _____

заявление

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из

_____ на _____ курс
_____ семестр очной формы обучения специальности _____
за счет средств бюджета (с полным возмещением затрат за обучение).

Образование, на базе которого получал среднее профессиональное образование в предшествующем ОУ (на базе среднего общего образования/ на базе основного общего образования/ на базе среднего профессионального образования (программа подготовки квалифицированных служащих или программа подготовки специалистов среднего звена).

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на) _____ подпись

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для обучающихся в колледже ознакомлен(а) _____ подпись

С положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» ознакомлен(а) _____ подпись

Дата

Личная подпись

Согласовано: зам.директора по УР _____

Примечание: Представляются следующие документы: аттестат, академическая справка, копия приказа об отчислении переводом.

Также обязательно иметь: приписное свидетельство, сертификат прививок, сведения о флюорографии (за последний год), ИНН, СНИЛС.

Заявление подписывает «В приказ» директор

ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»

Справка

о соответствии учебных дисциплин/курсов учебного плана _____ года колледжа по специальности (указывается код и наименование)
и справки об обучении, предоставленной (ФИО)
Справка об обучении №... от выдана

№ п/п	Дисциплины, МДК, практики в соответствии с учебным планом колледжа	Объем в часах по УП колледжа	Объем в часах по представленной справке	Отметка	Решение о перезачете или досдаче
1.					
2.					
3.					

Зам.директора по учебной работе: _____

Дата:

**Индивидуальный учебный план
на ликвидацию академической разницы**

**Зачетно-экзаменационный лист
для индивидуального учета освоения образовательной программы**

Студент (ФИО) _____

Курс ____ группа ____

Специальность: _____

Срок ликвидации академической разницы до _____.

Курсовые работы/проекты:

№ п/п	Учебная дисциплина/МДК/ПМ	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Зачеты:

№ п/п	Учебная дисциплина/МДК/ПМ	Всего часов	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Дифференцированные зачеты:

№ п/п	Учебная дисциплина/МДК/ПМ	Всего часов	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Экзамены:

№ п/п	Учебная дисциплина/МДК	Всего часов	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Экзамены квалификационные:

№ п/п	Профессиональный модуль	Всего часов	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Практика:

№ п/п	Вид практики	Всего часов	Дата сдачи	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Зав.отделением _____ /

(1 экземпляр хранится в личном деле, копия – в учебной части)

Образец справки о принятии переводом

Штамп
Дата выдачи
регистрационный норм

Справка о принятии переводом

Выдана (ФИО полностью) _____
в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении № _____ от _____, выданной (указывается полное наименование ОО, выдавшей справку) успешно будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования –программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____ после представления документа об образовании и справки об обучении.

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены представлены в приложении

Директор _____

Приложение к справке о принятии переводом от _____ № _____

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены _____ (ФИО обучающегося)
при переводе в ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»

1. Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, пройденной практики.
2. Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, пройденной практики.
3. ...

Заместитель директора по УР _____

Приложение 6.

Образец заявления об отчислении по собственному желанию

Директору ГБПОУ «Лубянский
лесотехнический колледж»

Фахразиеву Р.Ф.

от _____

студента (ки) ____ курса ____ группы

тел. _____

заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» по собственному желанию.

Дата

Личная подпись

Примечание: Необходимо: 1. Сдать в Учебную часть студенческий билет и зачётную книжку.

2. Оформить Обходной лист.

Заявление подписывает «В приказ» директор либо зам.директора по учебной работе.

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Директору ГБПОУ «Лубянский
лесотехнический колледж»
Фахразиеву Р.Ф.

от _____
студента (ки) ____ курса ____ группы
тел. _____

заявление

Прошу отчислить меня в порядке перевода из числа студентов ГБПОУ
«Лубянский лесотехнический колледж» с _____ курса _____ группы очной формы
обучения по специальности _____ в
_____ (указывается название ОО)

Дата

Личная подпись

Согласовано: зам.директора по УР _____

Согласовано: зав.очным отделением _____

Согласовано: классный руководитель _____

Заявление подписывает «В приказ» директор

Примечание: Необходимо:

1. Представить Справку – подтверждение о готовности учебного заведения принять в порядке перевода.
2. Сдать в учебную часть студенческий билет, зачётную книжку.
3. Оформить Обходной лист.

Приложение 8.

*Образец заявления об отчислении от родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего студента*

Директору ГБПОУ «Лубянский
лесотехнический колледж»
Фахразиеву Р.Ф.
от родителя/законного
представителя
(ФИО) _____,
Проживающего по адресу:

Тел. _____

заявление

Я, _____, родитель/законный
представитель _____ (ФИО ребенка)
прошу отчислить из числа студентов ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» с
_____ курса _____ группы очной формы обучения специальности моего сына/дочь
_____ по/ в связи (указывается причина отчисления).

Дата

Личная подпись

Согласовано: зам.директора по УР _____
Согласовано: зав.очным отделением _____
Согласовано: классный руководитель _____

Заявление подписывает «В приказ» директор .

Образец заявления о восстановлении на обучение

Директору ГБПОУ «Лубянский
лесотехнический колледж»

.....

от _____

проживающего по адресу:

тел. _____

заявление

Прошу Вас зачислить меня для продолжения обучения в число студентов ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» на _____ курс _____ семестр очной формы обучения специальности _____ за счет средств бюджета (с полным возмещением затрат за обучение) как ранее отчисленного (ую) из _____ (указать причину отчисления).

Образование, на базе которого получал среднее профессиональное образование в предшествующем ОУ (на базе среднего общего образования/ на базе основного общего образования/ на базе среднего профессионального образования (программа подготовки квалифицированных служащих или программа подготовки специалистов среднего звена).

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на) _____ подпись

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для обучающихся в колледже ознакомлен(а) _____ подпись

С положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» ознакомлен(а) _____ подпись

Дата

Личная подпись

Имеется возможность зачисления для продолжения обучения на _____ курсе очной формы обучения специальности _____ в _____ группу за счет средств бюджета (с полным возмещением затрат за обучение).

Согласовано: зам.директора по УР _____

Дата

Личная подпись

Примечание: Представляются следующие документы: копия паспорта, документ об образовании, справка об обучении.

Также обязательно иметь: приписное свидетельство, сертификат прививок, сведения о флюорографии (за последний год), ИНН, СНИЛС.

Заявление подписывает «В приказ» директор либо зам.директора по учебной работе.

ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»

Первичный,
Повторный
комиссии

Лист пересдачи

Студент _____, курс _____, группа _____

Дисциплина/МДК/ _____

Преподаватель _____

Форма промежуточной аттестации: _____

Дата выдачи _____ направление действительно до _____

Зам.директора по учебной работе _____

Оценка _____ Дата сдачи _____

Преподаватель: _____

Лист должен быть сдан преподавателем в учебную часть в день пересдачи
