	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся	идентификатор документа 04-01.04.30

Рассмотрено
 на Педагогическом совете
 Протокол № 2 от «21» ноября 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор КГА ПОУ «КТИС»

В.Н. Склянчук

«22» ноября 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ № 04-01.04 30

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся заочной формы обучения в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж технологии и сервиса» (далее – колледж).

1.2. Настоящее положение составлено на основе:


- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.09.2019 № 05-ПГ-МП-17877 «О переводе внутри образовательной организации обучающихся»;
- Устава КГА ПОУ «КТИС»;
- Иные локальные нормативные акты КГА ПОУ «КТИС».

1.3. При решении вопроса о переводе, предоставлении академического отпуска, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, а также права, интересы и возможности КГА ПОУ «Колледж технологии и сервиса» (далее – Колледж).

1.4. Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другой образовательной организации), перевод с одной образовательной программы на другую, перевод из другого учебного заведения в Колледж не взимается.

1.5. Положение распространяется:

- на перевод, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в средних профессиональных учебных учреждениях в Колледж;
- на перевод, обучающихся по программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях, в Колледж;
- на восстановление обучающихся в Колледж;

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся	идентификатор документа 04-01.04.30

- на отчисление обучающихся из Колледжа.

1.6. Все вопросы о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся в Колледж решаются директором колледжа по согласованию с заведующим учебно-методической службой.

1.7. Вопросы, связанные с отчислением обучающихся, рассматриваются:

- один раз в течение учебного года, по окончании сессии;
- ежемесячно на административных совещаниях при директоре.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Процедура перевода обучающегося внутри колледжа

2.1.1. Обучающийся колледжа вправе перевестись с одной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательная программа) и (или) формы получения образования на другую, из одной учебной группы в другую.

2.1.2. Перевод оформляется приказом директора колледжа на основании личного заявления совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося по форме (Приложение 1) с указанием причины перевода и справки об обучении.

Заявление совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о переводе внутри колледжа рассматривается колледжем в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления о переводе внутри колледжа.


Заявление совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося должно быть согласовано заместителем директора по учебно-производственной работе, куратором учебной группы.

Датой внутреннего перевода, обучающегося считается дата издания приказа о внутреннем переводе.

2.1.3. На основании заявления обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося куратор и секретарь учебной части оформляют справку об обучении.

2.1.4. Если при переводе у обучающегося возникает академическая разница (различие в образовательных программах и учебных планах разных специальностей в количестве часов, названиях, формах промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике и иным видам учебной деятельности (далее - дисциплины), обучающийся может быть переведен с условием последующей ликвидации академической разницы. Сведения об академической разнице оформляются на основании справки об обучении. Ликвидация академической разницы проводится после перевода обучающегося на основании индивидуального учебного плана в сроки, установленные приказом директора.

2.1.5. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе внутри колледжа.

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся	идентификатор документа 04-01.04.30

2.1.6. При переводе на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг).

2.1.7. Перевод обучающегося с последнего курса очной формы обучения на заочную форму обучения допускается как исключение, с разрешения директора в каждом отдельном случае.

2.1.8. Обучающийся на договорной основе очной формы обучения, при переводе на заочную форму перезаключает договор.

2.2. Процедура перевода в колледж из другой образовательной организации

2.2.1. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации (сессии) в исходной организации.

2.2.2. Совершеннолетний обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, подает в колледж письменное заявление о переводе по форме (Приложение 4) с приложением справки об обучении и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.2.3. На основании заявления о переводе колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых проектов (работ), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены в порядке, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.


2.2.4. При принятии коллежем решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 7), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии колледжем).

2.2.5. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1.5 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). Датой зачисления обучающегося в порядке перевода считается дата издания приказа о зачислении в порядке перевода.

2.2.6. 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 (договора об оказании платных образовательных услуг).

2.2.7. После издания приказа о зачислении в порядке перевода колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся	идентификатор документа 04-01.04.30

об обучении, 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.

2.3. Процедура перевода из колледжа в другую образовательную организацию

2.3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении (Приложение 6), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных дисциплин, пройденных практик, оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее – справка об обучении).


2.3.2. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки об обучении и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.3.3. Совершеннолетний обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) (Приложение 5) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

2.3.4. Колледж 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). Датой отчисления в связи с переводом обучающегося считается дата издания приказа об отчисления в связи с переводом.

2.3.5. 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 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).

2.3.6. В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также документы,

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся	идентификатор документа 04-01.04.30

подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными актами колледжа.

2.4. Порядок перевода студентов с одной ППССЗ на другую

2.4.1. Переход обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Колледжа по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки, справки об обучении.

2.4.2. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм промежуточного контроля, в рамках которых заведующий учебно-методической службой определяет количество экзаменов и дифференцированных зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года

2.4.3. При переходе обучающегося с одной специальности на другую, методист, готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с ____ курса обучения по специальности ____ на _____ курс по специальности _____». Приказ визируется директором колледжа и издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

2.4.4. Обучающемуся, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую секретарь учебной части формирует новое личное дело.

3. Процедура восстановления в число обучающихся Колледжа


3.1. Обучающийся, отчисленный из колледжа, по своей инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором обучающийся был отчислен.

3.2. Восстановление обучающегося, в том числе обучающегося прервавшего свое обучение в колледже в связи с призывом в ряды вооруженных сил Российской Федерации, проводится на специальность, которую обучающийся осваивал и курс, на котором обучающийся обучался, до отчисления с учетом академической разницы.

3.3. Восстановление осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 3) на основании приказа директора колледжа.

Заявление совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о восстановлении рассматривается колледжем в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления о восстановлении.

Датой восстановления, обучающегося считается дата издания приказа о восстановлении.

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся	идентификатор документа 04-01.04.30

3.4. При восстановлении обучающегося для продолжения обучения колледж определяет перечень изученных дисциплин, которые при восстановлении обучающегося будут перезачтены в порядке, установленном колледжем.

3.5. Если после проведения перезачета у обучающегося возникает академическая разница, обучающийся может быть восстановлен с условием последующей ликвидации академической разницы. Ликвидация академической разницы проводится после восстановления обучающегося на основании индивидуального учебного плана в сроки, установленные приказом директора, в порядке, предусмотренном локальным актом колледжа.

3.6. Восстановление обучающихся, отчисленных из колледжа по инициативе колледжа, по обстоятельствам, предусмотренным п. 5.1.3. настоящего Положения, не производится.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Образовательные отношения с обучающимся прекращаются в следующих случаях:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (перемена места жительства, нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе специальности, в связи тяжелым материальным положением), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение 2);


4.1.3. по инициативе колледжа: за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность по двум и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации; в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана; за невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;

4.1.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа в том числе в случае ликвидации колледжа.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед колледжем.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора колледжа об отчислении обучающегося.

4.4. 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 директора колледжа об отчислении обучающегося.

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся	идентификатор документа 04-01.04.30

4.5. Права и обязанности обучающегося, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

4.6. Методист обязан уведомить студента, отчисленного по инициативе администрации, об отчислении в письменной форме.

4.7. При досрочном прекращении образовательных отношений колледж, независимо от причины отчисления, студенту по его заявлению выдается справка об обучении (кроме случаев отчисления студента 1 курса (2 курса) до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии.

5. Порядок предоставления академических отпусков

5.1. Академический отпуск — это отпуск, предоставляемый студентам в связи с невозможностью освоения ППССЗ в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска, а так же отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет является личное заявление студента (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).


5.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от студента заявления (Приложение 8) и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора колледжа.

5.5. Студент в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ППССЗ в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

5.6. В случае, если студент обучается в колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа.

5.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося (Приложение 9).

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся	идентификатор документа

5.9. Обучающийся допускается к образовательному процессу по завершении академического отпуска на основании заявления обучающегося и приказа директора колледжа.

Если академический отпуск предоставлялся по медицинским показаниям, с заявлением обучающийся представляет заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения.

5.10. В случае если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей обучающимся, допущенным к учебному процессу после истечения срока академического отпуска, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей.

5.11. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительных причин в течение 30 дней после окончания академического отпуска и не представивший заявление о продлении академического отпуска с подтверждающими документами, отчисляется из Колледжа, как невышедший из академического отпуска.

5.12. Все документы обучающегося о предоставлении академического отпуска и выходе из него хранятся в личном деле обучающегося.

Приложение №1. Форма заявления (оформляется собственноручно)

Директору КГА ПОУ «КТИС»
 Склянчуку В.Н.



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж технологии и сервиса»

Положение
о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления
обучающихся

идентификатор
документа

04-01.04.30

Страница 9 из 17

от студента очной формы обучения

специальность _____

группа _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести (Ф.И.О.) _____

для обучения по специальности (код и наименование специальности)

на заочную форму обучения
на базе (основного / среднего) общего образования
с полным возмещением затрат на подготовку.
в связи с (указывается причина) _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2. Форма заявления (оформляется собственноручно)

Директору КГА ПОУ «КТИС»
Склянчуку В.Н.



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж технологии и сервиса»

Положение
о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления
обучающихся

идентификатор
документа

04-01.04.30

Страница 10 из 17

от студента заочной формы обучения

специальность _____

группа _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу

отчислить

(Ф.И.О.)

обучающегося из состава обучающихся в связи с (указывается причина)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 3. Форма заявления (оформляется собственноручно)

Директору КГА ПОУ «КТИС»



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж технологии и сервиса»

Положение
о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления
обучающихся

идентификатор
документа

04-01.04.30

Страница 11 из 17

Склянчуку В.Н.

от

паспортные данные _____

проживающий _____

контактные данные (телефон, эл. почта) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в состав обучающихся в порядке восстановления для продолжения обучения по специальности (код и наименование специальности)

на заочную форму обучения
на базе (основного / среднего) общего образования
с полным возмещением затрат на подготовку.

Год отчисления _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4. Форма заявления (оформляется собственноручно)

Директору КГА ПОУ «КТИС»
Склянчуку В.Н.



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж технологии и сервиса»

Положение
о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления
обучающихся

идентификатор
документа

04-01.04.30

Страница 12 из 17

от

паспортные данные _____

проживающий _____

контактные данные (телефон, эл. почта) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить (Ф.И.О.) _____

в КГА ПОУ «Колледж технологии и сервиса» в порядке перевода из (наименование образовательной организации) _____

для продолжения образования по специальности (код и наименование специальности) _____

на ____ курс на заочную форму обучения на базе (основного / среднего) общего образования с полным возмещением затрат на подготовку.

Приложение: справка об обучении от _____ № _____,
наименование образовательной организации _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 5. Форма заявления (оформляется собственноручно)

Директору КГА ПОУ «КТИС»

Склянчуку В.Н.



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж технологии и сервиса»

Положение
о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления
обучающихся

идентификатор
документа

04-01.04.30

Страница 13 из 17

от студента заочной формы обучения

специальность _____

группа _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу

отчислить

(Ф.И.О.)

из состава обучающихся в порядке перевода в (наименование образовательной
организации) _____

Приложение: справка о переводе от _____ № _____,
наименование образовательной организации _____

Дата _____

Подпись _____



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж технологии и сервиса»

Положение
о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления
обучающихся

идентификатор
документа

04-01.04.30

Страница 14 из 17

МИНИСТЕРСТВО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА»

(КГА ПОУ «КТИС»)

Океанский пр.88, г. Владивосток,

Приморский край 690002

Тел./ факс: (4232) 45-32-60

E-mail: spo_ktus@mail.ru

ОКПО 01492991, ОГРН 1022502281120

ИНН/КПП 2540014562/254001001

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № _____

ДАТА ВЫДАЧИ _____

№ _____

СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ

Фамилия Имя Отчество _____

Дата _____ рождения

Предыдущий _____ документ _____ об _____ образовании _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ

Приказ о зачислении от № _____ Приказ об отчислении от № _____
дата отчисления _____

Специальность 00.00.00 _____

Квалификация _____ Заочная форма обучения _____

Нормативный срок обучения по очной форме _____

3 года 10 месяцев на базе основного общего образования

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование УД, ПМ (МДК, практик)	Общее количество часов	Форма промежуточной аттестации	Результаты промежуточной аттестации
Русский язык	128	Экзамен	4 (хорошо)

Всего: общее количество часов _____ час.

в том числе аудиторных часов _____ час.

Справка выдана на основании учебного плана и сводных семестровых ведомостей

Директор КГА ПОУ «КТИС» _____ / В.Н.Скляничук



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж технологии и сервиса»

Положение
о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления
обучающихся

идентификатор
документа

04-01.04.30

Страница 15 из 17

**МИНИСТЕРСТВО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА»

(КГА ПОУ «КТИС»)

Океанский пр.88, г. Владивосток,

Приморский край 690002

Тел./ факс: (4232) 45-32-60

E-mail: spo_ktus@mail.ru

ОКПО 01492991, ОГРН 1022502281120

ИНН/КПП 2540014562/254001001

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ № _____

ДАТА ВЫДАЧИ _____

№ _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении

(дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

выданной _____

(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего справку о периоде обучения)

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

(код, наименование специальности)

на ____ курс, заочной формы обучения на базе (основного / среднего) общего образования за счет средств (средств физического лица / средств юридического лица) после представления документа об образовании.

Дополнительная информация _____ (при наличии).

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директор КГА ПОУ «КТИС» _____ / В.Н.Склянчук



Краевое государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж технологии и сервиса»

Положение
о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления
обучающихся

идентификатор
документа

04-01.04.30

Страница 16 из 17

Приложение № 8. Форма заявления (оформляется собственноручно)

Директору КГА ПОУ «КТИС»

Склянчуку В.Н.

от студента заочной формы обучения

специальность _____

группа _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по причине _____

с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г
сроком на 1 год (2 года).

Приложение: _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 9. Форма заявления (оформляется собственноручно)

Директору КГА ПОУ «КТИС»



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж технологии и сервиса»

Положение
о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления
обучающихся

идентификатор
документа

04-01.04.30

Страница 17 из 17

Склянчуку В.Н.

от студента заочной формы обучения

специальность _____

группа _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска на _____ курс с
« ____ » _____ 20__ г.

Находился(лась) в академическом отпуске по

_____ (указать причину)

Дата _____

Подпись _____