

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГЕОРГИЕВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»**

Рекомендовано педагогическим
советом

Протокол №5 от 28.03. 2018 г.

Утверждено приказом №118
от 04.04. 2018 г.

Одобрено студенческим советом
Протокол №8 от 26.03. 2018 г.

Согласовано с советом родителей
26.03.2018



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГРК «Интеграл»

Д.А. Саховский

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГБПОУ ГРК «ИНТЕГРАЛ»**

г. Георгиевск, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ ГРК «Интеграл» устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Георгиевский региональный колледж «Интеграл» (далее – Колледжа).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами (в действующей редакции):

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Колледжа;

– Уставом Колледжа.

1.3. Положение разработано в целях установления единого порядка перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования, создания гарантий социальной защиты для студентов и сохранения контингента.

2. Порядок перевода обучающихся в ГБПОУ ГРК «Интеграл» из другой образовательной организации

2.1. При переводе из другой образовательной организации в Колледж, обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Колледж на обучение без изменения, либо с изменением формы и основы обучения (очной или заочной, бесплатной или платной).

2.2. Перевод обучающихся на образовательные программы, реализуемые Колледжем, 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 специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена.

Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальность, профессию, уровень подготовки и (или) форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальность, профессию, уровень подготовки и (или) форму обучения. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.3. Перевод обучающегося в Колледж осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже и предназначенных для перевода обучающихся по соответствующим образовательным программам из одной организации в другую (далее – вакантные места для перевода), как правило, в течение первого месяца учебного семестра.

Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения, платности или бесплатности вакантных мест. Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Колледжа в сети Интернет, в подразделе «Вакантные места для перевода» специального раздела «Сведения об образовательной организации». Информация о количестве вакантных мест для перевода обновляется в течение 10 рабочих дней после ее изменения.

2.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы (при наличии вакантных бюджетных мест для перевода), 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 установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы) срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

2.5. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

2.6. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Колледж, 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 дисциплин, курсов, профессиональных модулей (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в Колледж 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 фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.4 настоящего Положения (образец заявления в приложении 1).

2.7. 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, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены в порядке, установленном Колледжем в соответствии с действующим законодательством, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Перезачет дисциплин приводится в случае получения положительной оценки по итогам промежуточной аттестации (независимо от соответствия формы промежуточной аттестации, установленной в Колледже).

2.8. При принятии Колледжем решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (образцы справки о переводе и перечня дисциплин для перезачета в приложениях 2, 3).

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

2.10. 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).

2.11. 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 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).

2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании и заполняет заявление-анкету (образец заявления-анкеты в приложении 4).

2.13. Колледж 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.

3. Порядок перевода обучающихся из ГБПОУ ГРК «Интеграл» в другую образовательную организацию

3.1. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию для продолжения обучения без изменения, либо с изменением формы и основы обучения (очной или заочной, бесплатной или платной).

3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, колледж 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 дисциплин, курсов, профессиональных модулей (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых проектов (работ), оценки по итогам семестра и промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). Образцы заявления и справки о периоде обучения в приложениях 5, 6.

3.3. 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).

3.4. При положительном решении вопроса о зачислении, принимающая образовательная организация в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии или 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.

3.5. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее –

заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. Образец заявления об отчислении в приложении 7.

На основании представленных документов в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Обучающемуся, сдавшему секретарю учебной части «Обходной лист», подтверждающий отсутствие/наличие финансовой и (или) материальной задолженности обучающегося перед колледжем, 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 колледжем 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледж студенческий билет, зачетную книжку.

3.6. В личном деле обучающегося остаются следующие документы:

- заявления на зачисление, выдачу справки о периоде обучения, отчисление;
- копия документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- копия документа о предшествующем уровне образования, заверенная подписью директора или секретаря учебной части и печатью Колледжа;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- копия выданной обучающемуся справки об обучении (справки о периоде обучения);
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- справка о переводе в другую образовательную организацию;
- обходной лист;
- учебная карточка.

4. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, на следующий курс обучения внутри колледжа

4.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа осуществляется на основе личного заявления обучающегося (Приложение 8) при наличии соответствующих свободных мест.

4.2. Заместитель директора определяет соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных

модулей и практик обучающимся с заявленной образовательной программой и (или) формой обучения для определения возможности перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа.

4.3. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора.

4.4. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, формируется новое личное дело с выпиской приказа о переводе. В предыдущем личном деле хранятся копии документов, подтверждающих обучение и копия выписки из приказа о переводе. Обучающемуся выдаются новые студенческий билет (при переводе на другой курс) и зачетная книжка.

4.5. Перевод обучающихся на следующий курс обучения оформляется приказом директора после завершения промежуточной аттестации на основании ее итогов. Студенты, имеющие академические задолженности по результатам промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс условно с предоставлением им права ликвидации задолженностей в период повторной аттестации. Перевод обучающихся на другое отделение колледжа также указывается в этом приказе.

5. Порядок и основания отчисления обучающихся

5.1. Обучающийся может быть отчислен из ГБПОУ ГРК «Интеграл»:

- в связи с окончанием колледжа;
- по собственному желанию по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом на военную службу;
- за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине;
- в случае осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии.

5.2. Все указанные выше случаи отчисления студентов колледжа оформляются приказом по колледжу за подписью директора.

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

6. Отчисление по уважительным причинам

6.1. В число уважительных причин входят:

- отчисление в связи с призывом в вооруженные силы Российской армии;
- по собственному желанию (отчисление в связи с выездом по месту жительства семьи за пределы района, края, по сложившимся семейным обстоятельствам и невозможностью продолжения обучения, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность);
- длительное заболевание.

6.2. Студенты, прервавшие обучение в связи с призывом в ряды Российской армии, подают заявление об отчислении на имя директора колледжа с приложением к нему повестки РВК.

6.3. Студенты, имеющие по медицинским показаниям заключение клинико-экспертной комиссии, подают заявления об отчислении по состоянию здоровья.

6.4. Студенты, выезжающие за пределы района, края по месту жительства семьи и другим уважительным причинам, подают заявление об отчислении на имя директора по согласованию с зав. отделениями и зам. директора по учебной работе.

6.5. Студенты, желающие продолжить освоение образовательной программы в другой профессиональной образовательной организации, отчисляются в соответствии с пунктами раздела 3 настоящего Положения.

6.6 Заявитель, не достигший 18 лет, прилагает дополнительно ходатайство родителей об отчислении, которое составляется после беседы с зав. отделениями.

6.7. Решение об отчислении обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и органа опеки и попечительства.

7. Отчисление по неуважительным причинам

7.1. Согласно п. 2 ч.2 ст.61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе колледжа:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.
- в случае нарушения обучающимся договорных обязательств и расторжения Колледжем договора об образовании (при обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц) в одностороннем порядке, выразившихся в просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося. Основания расторжения в

одностороннем порядке Колледжем договора об образовании указываются в договоре.

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

7.2. Студенты колледжа отчисляются за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, самовольное оставление обучения). В соответствии с ч.2 ст.58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.3. За неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся может быть применена мера дисциплинарного взыскания – отчисление. Отчисление обучающегося, в том числе и несовершеннолетнего, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование.

7.4. В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляется студент, у которого просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг составляет более чем 30 дней с даты внесения суммы платежа, установленной договором об оказании платных образовательных услуг, либо истечения срока предоставленной отсрочки, если иное не указано в договоре об образовании.

Отсрочка внесения суммы платежа по договору об образовании может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения суммы платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа.

7.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

7.6. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении обучающегося до истечения срока окончания договора, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Колледжа.

7.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

7.8. Окончательное решение по отчислению несовершеннолетних за академическую неуспеваемость, нарушение учебной дисциплины и другим неуважительным причинам принимается директором колледжа после предварительного рассмотрения на Педагогическом Совете.

8. Восстановление в число обучающихся колледжа

8.1. Восстановление лиц, отчисленных из колледжа или из иной образовательной организации в число обучающихся колледжа с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено, производится независимо от сроков отчисления и причин, по которым произведено отчисление при наличии вакантных бюджетных мест. Количество мест для приема на второй и последующие курсы, финансируемые из соответствующего бюджета в установленном порядке, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по специальности на соответствующем курсе.

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

8.3 . 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.

8.4. Лица, отчисленные из колледжа, восстанавливаются на обучение согласно поданного заявления на имя директора с приложением документов об обучении в колледже «Интеграл» или другом учебном заведении при условии ликвидации разницы в учебных планах. Заместитель директора по

учебной работе на основании справки об обучении (периоде обучения) (или анализа сводных ведомостей), определяет, на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление. 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.

Перезачтенные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули и практики, а также элементы имеющейся разницы в учебном плане, вносятся в Индивидуальный учебный план.

8.5. 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. Данному обучающемуся приказом директора Колледжа назначается руководитель выпускной квалификационной работы, который проводит консультирование обучающегося по написанию выпускной квалификационной работы.

8.6. Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется приказом директора Колледжа. 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.

8.7. В случае наличия расхождения в учебных планах составляется график ликвидации задолженностей (индивидуальный учебный план) с перечнем дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, подлежащих освоению, указанием форм промежуточной аттестации и установленных сроков сдачи экзаменов и (или) зачетов.

8.8. 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».

8.9. На обучающегося, восстановленного в Колледж, формируется личное дело. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которой выставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

9. Документы о пребывании в колледже

9.1. Студентам, отчисленным из колледжа выдается Справка-выписка оценок успеваемости (справка об обучении, о периоде обучения) по завершенным дисциплинам семестра или учебного года с указанием перечня дисциплин, максимального и обязательного количества часов, оценок успеваемости прописью.

9.2. Учет студентов, отчисленных из колледжа, осуществляется в строгом соответствии с действующей статистической отчетностью по контингенту обучающихся учебных заведений профессионального образования.

6.3. Документы о пребывании в колледже выдаются лицам, отчисленным из учебного заведения в 10-ти дневный срок со дня издания приказа об отчислении.

Приложения

Приложение 1

Директору ГБПОУ ГРК «Интеграл»
Д.А. Саховскому
от Ф.И.О.
проживающего (щей) по адресу:

_____ тел. _____

Заявление

Прошу принять меня на обучение по очной (заочной) форме по специальности (профессии) _____

в порядке перевода из _____

Данный уровень образования получаю впервые, срок обучения не превысит 1 года.

_____ (подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГЕОРГИЕВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»
(ГБПОУ ГРК «ИНТЕГРАЛ»)**

**Быкова – Дружбы ул., д. 2/29, г. Георгиевск,
357827, Ставропольский край
тел./факс (87951) 6-35-70
ОГРН 1022601172736
ИНН 2625018855, КПП 262501001
E-mail: integral_geo@mail.ru**

От _____ 2018 г. № _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____.

обучающейся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «_____» в том, что он(а) будет зачислен(а) в порядке перевода в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Георгиевский региональный колледж «Интеграл» для продолжения образования по основной образовательной программе среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по очной (заочной) форме обучения по специальности (профессии)

после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время и документа об образовании, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Директор

Д.А. Саховский

Директору ГБПОУ ГРК «Интеграл»
 Д.А. Саховскому
 от студента (тки) группы _____
 Ф.И.О.

Заявление

Прошу перевести меня для дальнейшего обучения в _____

и выдать справку о периоде обучения.

_____ (подпись)

Регистрационный номер _____
 Зачислить на _____ курс в группу _____
 Приказ № _____ от « ____ » _____ 2018 г.
 Директор ГБПОУ ГРК «Интеграл»
 _____ Д.А. Саховский

Директору ГБПОУ ГРК «Интеграл»
 Саховскому Д.А.

Фамилия _____	Гражданство _____
Имя _____	Документ, удостоверяющий личность _____
Отчество _____	серия _____ № _____
Дата рождения _____	Когда и кем выдан: _____

Зарегистрирован по адресу

_____ (указать адрес прописки/регистрации/ по паспорту, телефон)

Место фактического
 проживания _____

_____ (указать фактический адрес места жительства, телефон)

Телефон: дом. _____ мобил. _____
 раб. _____

Заявление

Прошу принять меня на обучение по специальности (профессии)

Источник финансирования: за счет средств бюджета; с оплатой стоимости обучения

Форма обучения: очная; заочная

О себе сообщаю следующее:

Окончил (а) в _____ году:

- а) общеобразовательное учреждение ;
б) образовательное учреждение начального профессионального образования ;
в) образовательное учреждение среднего профессионального образования ;
г) образовательное учреждение высшего профессионального образования .

Документ об образовании (аттестат, диплом) серия _____ № _____
(нужное подчеркнуть)

выданный _____
(наименование учебного заведения, место нахождения, дата выдачи)

Иностранный язык _____ Отношение к воинской службе _____
(наименование документа (приписное свидетельство, военный билет))

При поступлении имею следующие льготы _____

Документ, предоставляющий право на льготы _____

Сведения о родителях

Отец _____
(Ф.И.О., год рождения, место жительства, место работы, должность, телефоны)

Мать _____
(Ф.И.О., год рождения, место жительства, место работы, должность, телефоны)

Нуждаюсь в предоставлении общежития да , нет

« _____ » _____ 2018 г.

(Подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование
получаю впервые , не впервые

(Подпись поступающего)

С лицензией на право осуществления образовательной
деятельности, свидетельством о государственной
аккредитации, приложениями к ним, по выбранной
специальности, профессии ознакомлен (а):

(Подпись поступающего)

С датой предоставления оригинала документа об
образовании ознакомлен (а):

(Подпись поступающего)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в
порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля
2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»:

(Подпись поступающего)

Подпись ответственного лица приемной комиссии

« _____ » _____ 2018 г.

(Подпись ответственного лица)

Директору ГБПОУ ГРК «Интеграл»
Д.А. Саховскому
от студента (тки) группы _____
Ф.И.О.

Заявление

Прошу отчислить меня из состава обучающихся колледжа в порядке перевода в _____

_____ (подпись)

Директору ГБПОУ ГРК «Интеграл»
Д.А. Саховскому
от студента(тки) группы _____
Ф.И.О.

Заявление

Прошу перевести меня для дальнейшего обучения по специальности (профессии) _____

по собственному желанию.

_____ (подпись)