

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



УТВЕРЖДЕНО

Приказ ГАПОУ СО «ЭКПТ»
от 27 февраля 2023 года № 70
Директор _____ Копейко Е.Н.
(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЭНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

СОГЛАСОВАНО
Совет студенческого самоуправления
ГАПОУ СО «ЭКПТ»
Протокол № 9 от 27 февраля 2023 г.

Совет родителей
ГАПОУ СО «ЭКПТ»
Протокол № 6 от 22 февраля 2023 г.

Принято на Совете колледжа
Протокол № 6 от «27» февраля 2023 г.

Энгельс 2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся (далее именуемое - Положение) регулирует порядок перевода лиц, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» (далее именуемое – ГАПОУ СО «ЭКПТ»), в другие образовательные организации, из других образовательных организации, с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа, перехода с платного обучения на бесплатное, а также регламентирует процесс восстановления обучающихся в ГАПОУ СО «ЭКПТ».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства просвещения от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

Приказа Министерства просвещения РФ от 20.12.2022 N 1152 о внесении изменений в пункт 17 порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденного приказом Министерства просвещения от 24 августа 2022 г. N 762;

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

Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013 N 957 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе" (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 г. N 443 "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное" (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства науки и высшего образования РФ № 845, Министерства просвещения Российской Федерации № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

Устава ГАПОУ СО «ЭКПТ»;

Локальных нормативных актов ГАПОУ СО «ЭКПТ».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода и восстановления обучающихся, к которым относятся:

студенты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования:

по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Положение распространяется:

на перевод лиц, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального образования) в Колледж и из Колледжа в другие образовательные организации;

на перевод обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри Колледжа;

на перевод обучающихся с платной основы на бесплатную внутри Колледжа;

на восстановление в число обучающихся Колледжа.

1.5. Положение регламентирует процедуру перевода обучающихся в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит обучающийся в Колледж, имеют государственную аккредитацию.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖ 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 основы обучения (бесплатной или платной).

2.2. Перевод на программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемые Колледжем, осуществляется:

с программы подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальности, уровень подготовки и (или) форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, 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, не ранее, чем после прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.4. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджета субъекта Российской Федерации, (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Колледжа в сети Интернет, в подразделе «Вакантные места для перевода».

Информация о количестве вакантных мест для перевода обновляется в течение 10 рабочих дней после ее изменения.

2.5. Если в Колледже имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований, то колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

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

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

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

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

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

2.7. 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.

2.8. 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 предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.9. Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе (*ПРИЛОЖЕНИЕ 4*) 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 пункте 2.7. настоящего Положения.

В случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

2.10. На основании заявления о переводе Колледж, в лице заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением, 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 научных исследований, которые в случае перевода

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

В случае оценки по промежуточной аттестации в исходной образовательной организации «зачтено», при форме промежуточной аттестации в Колледже экзамен или дифференцированный зачет, результатом промежуточной аттестации при перезачете дисциплин, за исключением дисциплины «Физическая культура» считается оценка «удовлетворительно».

В случае оценки «зачтено» по дисциплине «Физическая культура», результаты промежуточной аттестации не изменяются. Положительное решение о переводе на тот же курс принимается в случае, если разница в учебном плане на момент подачи заявления не превышает, как правило, 10% максимальной учебной нагрузки и (или) 4 элементов учебного плана, по которым пройдена промежуточная аттестация (с учетом перезачтенных элементов учебного плана).

2.11. Колледж при перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), модулей обучающегося руководствуется главой 7 настоящего Положения.

2.12. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Конкурсный отбор проводится в течение 3 рабочих дней в рамках работы Комиссии по переводу и восстановлению обучающихся.

При конкурсном отборе учитываются итоги успеваемости в исходной образовательной организации, факт обучения по образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, а также иные образовательные достижения претендентов (участие в учебно-исследовательской работе, научно-практических конференциях, внеаудиторных мероприятиях, в том числе направленных на формирование активной жизненной позиции, здорового образа жизни).

2.13. При принятии Колледжем решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (*ПРИЛОЖЕНИЕ 5*), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.15. 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).

2.16. 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). Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку. 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 студенческий билет, зачетная книжка.

2.17. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.8, 2.14-2.16 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.18. Лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании, на основании которого было произведено зачисление в исходную образовательную организацию (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем), а также иные документы, необходимые для формирования личного дела обучающегося.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.19. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.18. 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) (ПРИЛОЖЕНИЕ 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.

2.20. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж 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 иные документы, предусмотренные локальными актами Колледжа. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.21. Для всех переведённых обучающихся заведующим отделением Колледжа разрабатывается индивидуальный план ликвидации задолженностей (ПРИЛОЖЕНИЕ 3),

который утверждается заместителем директора по учебной работе. Индивидуальный план ликвидации задолженностей предусматривает перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом колледжа, которые перезачтены обучающемуся и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (если какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы, практики не могут быть зачтены студенту в том числе в связи с разницей в учебном плане).

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ КОЛЛЕДЖА В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию, для продолжения обучения, в том числе, сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, по всем формам обучения.

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 предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований (курсовые проекты (работы)), оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.7 настоящего Положения.

3.4. При положительном решении вопроса о зачислении, принимающая образовательная организация в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает справку о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего 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. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. На основании представленных документов учебная часть Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в (наименование образовательной организации)».

Обучающийся сдает 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

секретарь учебной части выдает отчисленному:

заверенную колледжем выписку 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), родителю (законному представителю), 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 (о чем делается отметка в «Обходном листе»), зачетную книжку (в случае, если зачетная книжка находилась на руках у обучающегося).

3.6. В личном деле обучающегося остаются следующие документы:

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.

Личные дела обучающихся, отчисленных из колледжа, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение учебного года хранятся у секретаря учебной части. После истечения указанного срока личные дела сдаются в архив Колледжа и хранятся в течение 75 лет.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Обучающийся имеет право на перевод в колледже с одной основной профессиональной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, на основании личного заявления, при наличии соответствующих свободных мест. В случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

4.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется после окончания текущего семестра.

4.3. Заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением определяют 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.

4.4. В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более чем по трем учебным дисциплинам (с учетом перезачтенных дисциплин) и наличии соответствующих свободных мест, такой перевод считается возможным. Оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (модулям), полученные им при обучении на другой специальности (профессии), могут быть перезачтены на основании зачетной или экзаменационной ведомости. Колледж при перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), модулей обучающегося может руководствоваться главой 7 настоящего Положения.

4.5. 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 по учебной работе, заведующим отделением. (*ПРИЛОЖЕНИЕ 9*).

4.6. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения) на другую. В личном деле хранится копия приказа о переводе (*ПРИЛОЖЕНИЕ 10*).

4.7. Обучающемуся остается прежний студенческий билет и зачетная книжка. В зачетной книжке секретарем учебной части делаются соответствующие о переводе записи.

4.8. За перевод студента с одной образовательной программы или формы обучения на другую плата не взимается.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОЙ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ В ДРУГУЮ

5.1. Перевод обучающегося из одной группы в другую осуществляется на основе личного заявления обучающегося при наличии соответствующих свободных мест, с учетом деления группы на подгруппы по изучению иностранного языка. В случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

5.2. Перевод из группы в группу осуществляется преимущественно не позднее 15 сентября текущего учебного года.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖЕ

6.1. Лицо, отчисленное из Колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной 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 отчислено¹.

6.2. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в Колледже, является возможность успешного продолжения ими обучения.

6.3. Право на восстановление в Колледж имеют лица, отчисленные из Колледжа:

по собственному желанию или по уважительной причине - с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств областного бюджета, либо вакантных мест при обучении по договору на соответствующих курсах направлений подготовки (профессий, специальностей);

по неуважительным причинам или за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг при наличии вакантных мест на соответствующих курсах направлений подготовки (профессий, специальностей). Восстановление в этом случае производится, как правило, не менее чем через год после отчисления;

и лица, восстановленные после академического отпуска:

после службы в РА;

после отпуска по медицинским показаниям;

после отпуска по уходу за ребенком и т.д.

6.4. При недостатке вакантных мест предпочтение при восстановлении на бесплатной

¹.

основе отдается лицам, имеющим установленные законодательством льготы в области образования, а также лицам, работавшим после отчисления и имеющим договор с организациями, предприятиями различных форм собственности, о последующем трудоустройстве в них, для обучающихся по заочной форме обучения - работающим по направлениям подготовки, получаемым в Колледже.

6.5. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные из Колледжа или другой образовательной организации за совершение противоправных действий, появление в образовательной организации в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за поступки не совместимые с будущей профессиональной деятельностью.

6.6. Лица, имеющие с момента отчисления перерыв в обучении свыше пяти лет, могут быть зачислены в Колледж на первый курс в соответствии с установленными Правилами приема.

6.7. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Колледже, производится в течение текущего семестра до начала сессии на соответствующий курс направлений подготовки (профессию, специальность), получаемую обучающимся до отчисления.

6.8. Лица, ранее обучавшиеся в Колледже, отчисленные за невыполнение условий договора, в случае ликвидации задолженности по оплате за обучение по договору в течение 1 месяца с даты отчисления, указанной в приказе на отчисление, могут быть восстановлены в Колледж в течение текущего семестра.

6.9. Восстановление в Колледж производится приказом директора Колледжа (*Приложение 2*) по представлению заместителя директора по учебной работе и (или) заведующих отделениями на основании личного заявления лица (*Приложение 1*) ранее обучавшегося в Колледже.

6.10. При восстановлении в число обучающихся засчитываются оценки экзаменов и зачеты по тем дисциплинам и междисциплинарным курсам (модулям), учебные программы которых не изменились и соответствуют действующему Федеральному государственному образовательному стандарту (далее - ФГОС)

6.11. Если при восстановлении выявлена необходимость ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), в приказе о восстановлении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с установлением сроков сдачи экзаменов и зачетов. У обучающихся, учебные дисциплины, равные по объему - перезачитываются.

Индивидуальный учебный план выдается заведующим отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе (*ПРИЛОЖЕНИЕ 3*). Оценки по дисциплине, выставленные по ликвидации задолженности проставляются преподавателем:

- в индивидуальном плане обучающегося;
- в зачетной книжке обучающегося;
- в журнале теоретического обучения;
- в зачетных и экзаменационных ведомостях.

Контроль за достоверностью оформления вышеперечисленных документов осуществляет заведующий отделением.

6.12. При восстановлении, вариативные дисциплины, изученные обучающимся ранее, но отсутствующие в учебном плане в группе, в которую он восстановлен (при желании обучающегося), перезачитываются; а вариативные дисциплины, изученные группой до момента восстановления туда обучающегося, им не изучаются. Однако должно учитываться

общее количество учебных часов с ФГОС по данной специальности (профессии).

6.13. Обучающемуся, восстановленному в Колледж, выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета обучающемуся выдаются дубликаты в соответствии с установленным Колледжем порядком.

6.14. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаются новые договоры об их обучении в Колледже на новых условиях.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ (МДК), МОДУЛЕЙ

7.1. Перезачет дисциплин, МДК, модулей осуществляется в следующих случаях:
при переходе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую;

при переходе с одной формы обучения на другую;

при приеме обучающегося в порядке перевода в колледж из другой образовательной организации;

при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже;

при поступлении в Колледж для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

7.2. При решении вопроса о перезачете дисциплин должны быть рассмотрены следующие документы:

федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

диплом и приложение к диплому об окончании среднего профессионального учебного заведения или высшего учебного заведения;

справка об обучении или периоде обучения из другой образовательной организации СПО;

экзаменационные ведомости, зачетная книжка, - для лиц, ранее обучавшихся в Колледже.

7.3. При решении вопроса о зачете дисциплин необходимо руководствоваться Положением о порядке зачета в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

7.4. Заместитель директора по учебной работе или заведующий отделением производит сравнительный анализ ФГОС в рамках требований к результату подготовки выпускников по специальностям СПО и ВПО и действующих учебных планов и программ дисциплин, МДК, модулей в системе среднего и высшего профессионального образования.

7.5. Перезачет дисциплин, модулей возможен при условии (допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более $\pm 5\%$):

соответствия наименования дисциплины, МДК или модуля;

одинакового количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины МДК

или модуля по ФГОС СПО по (профессии) специальности и в соответствующем документе (справке об обучении или периоде обучения, приложении к диплому, зачетной книжке).

В случае если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 6 до 10%, с обучающимся проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины Колледжа, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины.

7.6. Порядок проведения перезачета:

обучающийся пишет заявление на имя директора Колледжа о перезачете дисциплин, указанных в прилагаемом им документе (выписка из диплома, справка об обучении или периоде обучения и т.д.);

комиссия, назначенная приказом директора, проводит собеседование с обучающимся, в сроки определенные Колледжем, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплин. Решение комиссий заносится в протокол.

По результатам собеседования комиссия выносит решение:

о соответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определенному в ФГОС СПО по (профессии) специальности и перезачете дисциплины, МДК с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке об обучении или периоде обучения;

о частичном несоответствии уровня подготовки обучающегося уровню, определенному в ФГОС СПО по (профессии) специальности, и перезачете дисциплины, МДК с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке об обучении или периоде обучения после изучения и сдачи обучающимся дополнительного учебного материала;

о несоответствии подготовки обучающегося уровню, определенному в ФГОС СПО по (профессии) специальности, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в справке об обучении или периоде обучения.

7.7. В случае несоответствия наименования дисциплины, МДК, модуля по действующему и ранее применяемому ФГОС (учебному плану), обучающийся должен предоставить выписку о содержании дидактических единиц по дисциплине, МДК, модулю из образовательной организации, выдавшей соответствующий документ (справку об обучении или периоде обучения, приложение к диплому).

7.8. При невозможности перезачета дисциплины обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, МДК, либо изучать дисциплину, МДК вновь в форме, определяемой самим обучающимся (заочная форма обучения, экстернат).

7.9. Дисциплины вариативной части, отсутствующие в учебном плане Колледжа, и имеющиеся в приложении к диплому или справке об обучении или периоде обучения перезачитываются в случае, если это не нарушает в значительной степени учебный план по (профессии) специальности СПО.

7.10. Выписка из протокола о перезачете дисциплин, МДК, модулей с указанием их наименования, количества аудиторных часов по учебному плану (профессии) специальности среднего профессионального образования и по соответствующему документу (приложению к диплому справке об обучении или периоде обучения), хранится в личном деле обучающегося.

7.11. Заведующий отделением готовит индивидуальный учебный план для обучающегося с указанием конкретных сроков ликвидации задолженностей (*Приложение 3*), в случае если какие-либо дисциплины, МДК, модули не были перезачтены.

8. ПОРЯДОК И СЛУЧАИ ПЕРЕХОДА ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ

8.1. Обучающиеся колледжа, могут перейти с платного обучения на бесплатное внутри образовательной организаций по образовательным программам среднего профессионального образования.

8.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет средств областного бюджета по соответствующей образовательной программе по (профессии) специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

8.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей образовательной программе по (профессии) специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

8.4. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное (*ПРИЛОЖЕНИЕ 7*) при наличии вакантных бюджетных мест устанавливаются колледжем самостоятельно.

8.5. Колледж информирует о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе, на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" , в разделе «Вакантные места».

8.6. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

- 1) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично» и (или) «хорошо»;
- 2) отнесения к следующим категориям граждан:
 - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- 3) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

8.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Педагогическим советом колледжа с учетом мнения представителя Совета студенческого самоуправления.

8.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение образовательной организации, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя руководителя колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- 1) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах 2,3 пункта 8.6. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- 2) подтверждающие особые достижения в учебной, научно- исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

8.9. Учебная часть в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление заместителю директора по учебной работе с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения колледжа, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

8.10. При рассмотрении на Педагогическом совете заявлений обучающихся приоритет отдается:

- а) в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному, в подпункте 1 пункта 8.6. настоящего Положения;
- б) во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте 2 пункта 8.6. настоящего Положения;
- в) в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте 3 пункта 8.6. настоящего Положения.

8.11 При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

- 1) в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
- 2) во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

8.12. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Педагогическим советом принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

8.13. Решение Педагогического совета доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания совета на информационных стендах колледжа, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

8.14. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора колледжа (*Приложение 8*) не позднее 10 календарных дней с даты принятия Педагогическим советом решения о таком переходе.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. В случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, лишения образовательной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

9.2. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки учредитель и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией обеспечивают перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования².

Приложение 1

Образец заявления на восстановление после академического отпуска

Директору ГАПОУ СО«ЭКПТ»
(ФИО директора)

Ф.И.О полностью

_____,
проживающего по адресу _____

конт. тел. _____

Заявление

Прошу Вас восстановить меня на учебу после отчисления (академического отпуска,
после службы в ВС РФ) на курс _____
специальности(профессии) _____ с « ____ » _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3 х 4 – 4 штуки.

« ____ » _____ 20__

подпись

Согласовано:

Зам. директора по УР _____
подпись

Ф.И.О.

Зав. отделением _____

подпись

Ф.И.О.

Образец приказа на восстановление после академического отпуска

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

П Р И К А З

№ _____

«

202_ г.

О восстановлении после академического отпуска

На основании Положения о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся в ГАПОУ СО «ЭКПТ», личного заявления Ф.И.О.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____ (Ф.И. О. обучающегося) _____ (число, месяц, год рождения), обучающегося по программе специалистов среднего звена восстановить после академического отпуска (службы в ВС РФ) с _____ г. в группу _____ специальности _____ на бюджетную основу.

2. Заведующему отделением _____ (Ф.И.О.). подготовить и утвердить индивидуальный учебный план по ликвидации задолженностей со сроками сдачи экзаменов, зачетов.

Директор

Зав. отделением
 _____ (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер
 _____ (Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 202 г.

**Образец индивидуального учебного плана для очного отделения при переводе и
восстановлении**

«Утверждаю»

Зам. директора по УР

«__»_____ 202__год

Индивидуальный учебный план

ликвидации академических задолженностей

Причина: (восстановление после академического отпуска, отчисление по собственному желанию, перевод на другую специальность, перевод из другого образовательной организации)

студент _____, группы _____

специальность _____

Направляется для ликвидации задолженностей по дисциплинам:

№	Дисциплина	Преподаватель Ф.И.О.	Форма аттестации (перезачет, экзамен.за чет, курсов ая работа)	Колич - во часов	Оценка	Подпись преподав ателя	Число, месяц,год
Экзамены							
Дифференцированные зачеты							
Зачеты							
Перезачет							

Дата выдачи ведомости: «__»_____ 202__год

Срок ликвидации задолженностей: до «__»_____ 202__года

Ознакомлен:

Студент: _____

Зав. отделением _____ / _____ /

Образец индивидуального учебного плана для заочного отделения при переводе и
восстановлении

«Утверждаю»

Зам. директора по УР

«__» _____ 202__ год

Индивидуальный учебный план

ликвидации академических задолженностей

**Причина: (восстановление после академического отпуска, отчисление по
собственному желанию, перевод на другую специальность, перевод из другой
образовательной организации)**

студент _____, группы _____ курс _____ шифр _____

специальность _____

Направляется для ликвидации задолженностей по дисциплинам:

№	Дисциплина	Срок ликвидации задолженностей	Оценка	Преподаватель	Подпись	Дата, месяц, год
Контрольные работы						
Дифференцированные зачеты						
Экзамены						

Дата выдачи индивидуального учебного плана: «__» _____ 202__ год

Срок ликвидации задолженностей: до «__» _____ 202__ года

Ознакомлен: студент: _____ (подпись.)

Зав. отделением _____ (Ф.И.О.)

Образец заявления на перевод из другого организации

Директору ГАПОУ СО «ЭКПТ»
(ФИО директора)

Ф.И.О полностью

проживающего по адресу _____

конт. тел. _____

элект. почта _____

Заявление

Прошу Вас принять меня на учебу в порядке перевода из (указывается предыдущее учебное заведение) на курс _____ специальности (профессии) _____ на очную(заочную) форму обучения, бюджетную (коммерческую) основу. с «__» _____ 202__ года

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения, заверенная исходным образовательным учреждением.
2. Копия аттестата о среднем (полном) общем образовании (об основном общем образовании)
3. Выписка из приказа о зачислении (отсутствует)
4. Иные документы: копии свидетельства о государственной аккредитации с приложением исходного образовательного учреждения, заверенная исходным образовательным учреждением (отсутствует)
5. Копия паспорта

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований подтверждаю факт соответствия требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.7 настоящего Положения (обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования).

«__» _____ 20__

подпись

Согласовано:

Зам. директора по УР _____

подпись

Ф.И.О.

Зав. отделением _____

подпись

Ф.И.О

Образец справки на зачисление в порядке перевода

Штамп ОУ

СПРАВКА

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» не возражает принять в порядке перевода _____ (Ф.И.О.) на _____ курс для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих и служащих на базе основного общего/среднего общего образования) специальности/профессии код _____ с ____ «__» 202__ г., после предоставления необходимых документов: (заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, копии: паспорта, медицинского полиса, СНИЛС, ИНН, фото-4 штуки, медицинская справка)

Секретарь УЧ _____ (Ф.И.О.)

Директор _____ (Ф.И.О.)

Образец приказа на зачисление в порядке перевода

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

П Р И К А З

№ _____ « _____ » _____ 202__ г.

О зачислении в порядке перевода

На основании Положения о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся в ГАПОУ СО «ЭКПТ», личного заявления Ф.И.О.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ф.И.О.– зачислить в порядке перевода из (указывается ОУ) в группу _____ специальности(профессии) _____ с _____ « _____ » _____ 202__ г. на бюджетную основу.

Приложение: справка о периоде обучения

Директор

Гл. бухгалтер

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 202 г.

Образец заявления о переходе с платного обучения на бесплатное

Директору ГАПОУ СО «ЭКПТ»
(ФИО директора)

Обучающегося гр. _____

Ф.И.О. полностью
проживающего по адресу _____

конт. тел. _____

Заявление

Прошу Вас перевести меня с платного обучения на бесплатное по причине _____ (семейные обстоятельства, тяжелое материальное положение, особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа) с «__» _____ 202__ года

«__» _____ 20__

К заявлению прилагаются:

1. Документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа (при наличии).
2. Представление заведующего отделением

подпись

Согласовано:

Зам. директора по УР _____
подпись _____ Ф.И.О.

Зав. отделением _____
подпись _____ Ф.И.О.

Классный руководитель _____
подпись _____ Ф.И.О.

Совет студенческого самоуправления _____
подпись _____ Ф.И.О.

Образец приказа о переводе с платного обучения на бесплатное

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

П Р И К А З

№ _____ « _____ » _____ 202__ г.

О переводе с платного обучения на бесплатное

На основании Положения о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся в ГАПОУ СО «ЭКПТ», решения Педагогического совета колледжа (протокол №__ от __), личного заявления обучающегося Ф.И.О.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____ (Ф.И. О. обучающегося) _____ (число, месяц, год рождения), обучающегося по программе специалистов среднего звена группы _____ перевести с платного обучения на бесплатное с _____ «__» 202__ года

Приложение: представление заведующего отделением, подтверждающие документы.

Директор

Гл. бухгалтер

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 202 г.

Согласовано:

Совет студенческого самоуправления
ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Председатель _____ Ф.И.О..

Образец заявления на перевод обучающегося с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа

Директору ГАПОУ СО«ЭКПТ»
(ФИО директора)

Ф.И.О полностью

студента группы _____

конт. тел. _____

элект.почта _____

Заявление

Прошу Вас перевести меня с основной профессиональной образовательной программы специальности /профессии _____ на основную профессиональную образовательную программу специальности/профессии _____ на курс _____, в связи _____ на очную(заочную) форму обучения, бюджетную (коммерческую) основу. с«__»_____201__ года

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучении

«__»_____20__

подпись

Согласовано:

Зам. директора по УР _____
подпись

Ф.И.О.

Зав. отделением _____
подпись

Ф.И.О

Образец приказа о переводе обучающегося с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

П Р И К А З

№ _____ « _____ » _____ 202__ г.

О переводе с одной профессиональной программы на другую
внутри колледжа

На основании Положения о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся в ГАПОУ СО «ЭКПТ», личного заявления обучающегося Ф.И.О.

ПРИКАЗЫВАЮ:

_____ (Ф.И. О. обучающегося) _____ (число, месяц, год рождения), обучающегося по основной профессиональной образовательной программе специальности/профессии _____ группы _____ перевести на основную профессиональную образовательную программу специальности/профессии с _____ «__» 202__ года.

Приложение: справка о периоде обучении


Директор

Гл. бухгалтер

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201 г.

РАЗРАБОТАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам. директора по УР	Нестеренко Е.П.		27.02.2023 год

СОГЛАСОВАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Ремский О.В.		27.02.2023 год
Заместитель директора по УПР	Нестеренко Е.С.		
Председатель Совета студенческого самоуправления ГАПОУ СО «ЭКПТ»	Махнорылова Д.Н.		27.02.2023 год
Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	Агеева М.В.		27.02.2023 год
Заведующий отделением	Цаплина М.В.		27.02.2023 год
Заведующий отделением	Жданова А.А.		27.02.2023 год
Заведующий отделением	Ананьева Л.Ю.		27.02.2023 год
Секретарь учебной части	Ганина М.С.		27.02.2023 год
Секретарь учебной части	Тугушева У.Х.		27.02.2023 год

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения директором Колледжа приказ № 70 от « 27 » января 2023 г.,
(Основание: заседание Совета колледжа
протокол № 6 от « 27 » февраля 2023 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890599

Владелец Копейко Егор Николаевич

Действителен с 29.09.2023 по 28.09.2024