

РАССМОТРЕНО
на заседании Студенческого совета
протокол № 6
от «22» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГБПОУ «Канский
политехнический колледж»
от «22» февраля 2023 г. № 10-о/д



Г.А. Гаврилова

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета родителей
протокол № 6
от «22» февраля 2023 г.

**Положение
о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о переводе, восстановлении и отчислении (далее - Положение) устанавливает основания и процедуру перевода, восстановления и отчисления обучающихся КГБПОУ «Канский политехнический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Данное положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский политехнический колледж».

1.3. Положение распространяет действие на случаи:

1) перевода:

- из Колледжа в другую образовательную организацию;
- из другой профессиональной образовательной организации в Колледж;
- из образовательной организации высшего образования в Колледж;
- с одной образовательной программы на другую в Колледже;
- с одной формы обучения на другую форму обучения в Колледже;

2) восстановления в Колледж

- для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося по одной из основных профессиональных образовательных программ СПО, реализуемых в колледже и отчисленного до завершения обучения, в Колледж;

- лица, полностью завершившего теоретический курс обучения, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию (ГИА) для повторного прохождения ГИА;

3) отчисления обучающегося из Колледжа.

2. ОБЩИЕ ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА

2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Колледже для перевода обучающихся из другой образовательной организации (далее - вакантные места для перевода).

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

Количество вакантных бюджетных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований (далее – вакантное бюджетное место), определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся в Колледже по соответствующей образовательной программе (специальности, профессии) и форме обучения на соответствующем курсе.

Контроль наличия вакантных мест осуществляет заместитель директора по учебной работе. Информация о количестве вакантных мест размещается на сайте Колледжа (<https://kanscpk.nubex.ru>).

2.2. Перевод обучающихся осуществляется:

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Перевод из колледжа в другую образовательную организацию

3.1.1. По заявлению обучающегося ([Приложение № 1](#)), желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения, [Приложение № 2](#)).

3.1.2. При принятии принимающей организацией решения о зачислении, обучающийся представляет заведующему отделением заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении, [Приложение № 3](#)) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

Заявление об отчислении обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

3.1.3. Заведующий отделением в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об отчислении оформляет приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию ([Приложение № 4](#)). Приказ согласовывается с заместителями директора по учебной работе, учебно-производственной работе, по социальной и воспитательной работе, главным бухгалтером, юрисконсультom и не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении подписывается директором Колледжа.

3.1.4. Секретарь учебной части в течение 3 рабочих дней с даты подписания приказа осуществляет ознакомление с ним обучающегося и выдает:

- 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 (при наличии в Колледже указанного документа);
- справку, содержащую указание на вид назначенной стипендии, основание назначения

стипендии, дату, с которой назначена стипендия, срок, на который назначена стипендия, последний календарный месяц, за который выплачена стипендия ([Приложение № 5](#)).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

В личном деле обучающегося остается:

- копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем;
- личное заявление студента о переводе в другую образовательную организацию;
- справка о переводе;
- выписка из приказа об отчислении;
- студенческий билет и зачетная книжка.

3.2. Перевод из другой образовательной организации в Колледж

3.2.1. Для принятия решения о переводе из другой образовательной организации 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 о переводе ([Приложение № 6](#)) фиксируется с заверением личной подписью поступающего:

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

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

3.2.2. Обучающийся может быть зачислен на ту же основную профессиональную образовательную программу СПО, по которой он обучался ранее, или на другую образовательную программу, при соблюдении сроков, предусмотренных п. 2.5 Положения.

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

3.2.4. 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. Для проведения конкурсного отбора приказом директора формируется комиссия в составе заместителя директора по учебной работе и заведующих отделениями. При конкурсном отборе по результатам, указанным в справке об обучении, комиссией выявляются лица, наиболее подготовленные к освоению соответствующей образовательной программы, т.е. имеющие более высокий средний балл.

При равных результатах преимущественное право получают лица:

- имеющие документально подтвержденные уважительные причины перевода (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности или профессии по состоянию здоровья и т.д.);
- заключившие договор о целевом обучении;
- подавшие заявление на перевод ранее остальных претендентов.

По результатам конкурсного отбора комиссия принимает решение о зачислении на

вакантные места для перевода обучающихся, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.2.5. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение № 7), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.2.6. Для зачисления в Колледж в связи с переводом из другой образовательной организации обучающийся предоставляет следующие документы:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией);
- справку, содержащую указание на вид назначенной стипендии, основание назначения стипендии, дату, с которой назначена стипендия, срок, на который назначена стипендия, последний календарный месяц, за который выплачена стипендия (предоставляется по усмотрению обучающегося).

3.2.7. Заведующий отделением в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 3.2.6, оформляет приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода, Приложение № 8). Приказ согласовывается с заместителями директора по учебной работе, учебно-производственной работе, по социальной и воспитательной работе, главным бухгалтером, юристом и не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления о зачислении подписывается директором Колледжа. 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.

3.2.8. Секретарь учебной части в течение 3 рабочих дней с даты подписания приказа осуществляет ознакомление с ним обучающегося, формирует личное дело обучающегося, в которое вносятся, в том числе:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения и 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;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2.9. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.3. Перевод с одной образовательной программы или формы обучения на другую в колледже

3.3.1. Перевод с одной образовательной программы на другую, а также с одной формы обучения на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с Положением по личному заявлению обучающегося (Приложение № 9) при соблюдении условий, указанных в пунктах 2.1-2.5 Положения.

Заявление о переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

3.3.2. На основании заявления о переводе заведующий отделением не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает зачетную книжку обучающегося, а также документы из личного дела на предмет соответствия требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.3.3. При принятии положительного решения о переводе, заведующий отделением в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, оформляет приказ о переводе с одной образовательной программы или формы обучения на другую (**Приложение № 10**). Приказ согласовывается с заместителями директора по учебной работе, учебно-производственной работе, по социальной и воспитательной работе, главным бухгалтером, юрисконсультom и подписывается директором Колледжа.

3.3.4. Секретарь учебной части в течение 3 рабочих дней с даты подписания приказа осуществляет ознакомление с ним обучающегося. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося секретарем учебной части. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления секретарем учебной части.

4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ КОЛЛЕДЖА

4.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно 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;
- 3) 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, выразившееся в непосещении занятий, наличии неудовлетворительных оценок по промежуточной аттестации, приведшее к академической задолженности;
 - в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
 - по причине невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося (если задолженность по оплате образовательных услуг превышает более 10 дней срока, обозначенного в договоре);
- 4) досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе:
 - в случае ликвидации колледжа;
 - в связи со смертью обучающегося;
 - в связи с вступлением в силу приговора суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы, поскольку исполнение обязательств со стороны колледжа не может быть произведено без личного участия обучающегося;
 - невозможность исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает (затяжные военные действия, разрушительные природные катаклизмы и др.).

4.2. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе колледжа во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.3. Лица, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, отчисляются из Колледжа в связи с получением образования. Им выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

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

Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления (Приложение № 11).

4.5. За неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из Колледжа.

Отчисление за неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались действенными, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование образовательной организации.

Под неоднократными нарушениями Устава понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей учреждения; причинения ущерба имуществу учреждения; дезорганизации работы учреждения.

4.6. При отчислении обучающегося классный руководитель или заведующий отделением подает на имя директора представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от него объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание в виде отчисления применяется с учетом мнения студенческого совета не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

4.7. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.8. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

4.9. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в качестве меры дисциплинарного взыскания принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.10. При наличии оснований, заведующий отделением в течение 3 рабочих дней оформляет приказ об отчислении обучающегося ([Приложение № 12](#)). В приказе об отчислении указывается основание отчисления в соответствии с пунктом 4.1 Положения. Приказ согласовывается с заместителями директора по учебной работе, учебно-производственной работе, по социальной и воспитательной работе, главным бухгалтером, юристом и подписывается директором Колледжа.

4.11. На основании приказа об отчислении, в течение 3 календарных дней секретарь учебной части осуществляет ознакомление с ним обучающегося и выдает:

- находящийся в личном деле, документ об образовании, на основании которого лицо было зачислено в Колледж (при наличии в Колледже указанного документа);
- заверенную секретарем учебной части Колледжа, справку об обучении в Колледже;
- справку о выплаченной стипендии.

4.12. Незамедлительно после подписания директором приказа об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, по месту жительства обучающегося направляется об этом информация.

4.13. В личном деле обучающегося остается:

- копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем;
- личное заявление студента (если отчислен по собственному желанию);
- справка о переводе (если обучающийся отчислен переводом в другую образовательную организацию);
- выписка из приказа об отчислении;
- студенческий билет и зачетная книжка.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Лицо, отчисленное из Колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения (платное, бесплатное), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, может пройти ее повторно, при этом: по образовательным программам среднего профессионального образования не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые (не более 2 раз).

5.3. Восстановление производится по образовательной программе СПО, с которой обучающийся был отчислен или на другую образовательную программу, в том числе, если необходимая образовательная программа в Колледже уже не реализуется. Если до этого лицо, отчисленное из колледжа, обучалось по основной образовательной программе в соответствии с ГОС СПО, то оно может быть восстановлено, на образовательную программу СПО, реализуемую

по ФГОС СПО, по аналогичной специальности (профессии).

5.4. Определяющим условием восстановления в колледж является наличие вакантных мест по данной форме обучения на соответствующем курсе специальности (профессии).

5.5. Количество мест для восстановления, финансируемых за счет средств краевого бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема на первый курс обучения соответствующего года на данной специальности (профессии) и фактическим количеством обучающихся на соответствующем курсе.

5.6. При восстановлении на места, финансируемые за счет средств краевого бюджета, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока установленного учебным планом колледжа по соответствующей специальности (профессии), более чем на один учебный год.

При отсутствии вакантного бюджетного места обучающийся может восстановиться при наличии соответствующих мест на платную основу обучения по договору об образовании.

5.7. Количество мест для восстановления по договорам об образовании определяется разницей между максимально возможной численностью студентов в группе – 25 человек, и фактическим количеством обучающихся на соответствующем курсе.

5.8. Лицо, отчисленное из колледжа и желающее восстановиться, подает заявление на имя директора колледжа (**Приложение № 13**) с приложением справки об обучении в колледже с перечнем изученных ранее учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, курсовых работ и проектов.

5.9. Вопрос о восстановлении рассматривается заведующим отделением на основании личного заявления лица, желающего восстановиться. Заведующий отделением в течение 14 дней с даты поступления заявления, определяет разницу в учебных планах, определяет курс, на который возможно восстановление, срок обучения, и другие условия восстановления. В случае определения возможности восстановления заведующий отделением оформляет приказ о восстановлении (**Приложение № 14**). Приказ согласовывается с заместителями директора по учебной работе, учебно-производственной работе, по социальной и воспитательной работе, главным бухгалтером, юристконсультантом и подписывается директором Колледжа.

В случае восстановления лиц, отчисленных из Колледжа, на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о восстановлении в число обучающихся предшествует заключение договора об образовании.

5.10. На основании приказа об отчислении, в течение 3 календарных дней секретарь учебной части осуществляет ознакомление с ним обучающегося.

5.11. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдают студенческий билет (удостоверение) и зачетную книжку. При необходимости в старую зачетную книжку секретарем учебной части вносятся соответствующие исправления, заверяемые записью «исправленному верить». В личное дело обучающегося вносят документ о предыдущем образовании и выписку из приказа о восстановлении, в учебную карточку вносят соответствующие записи.

5.12. Академическая задолженность, возникшая в результате восстановления в Колледж, ликвидируется обучающимся в течение одного года с момента восстановления и в соответствии с графиком, составленным и утвержденным заведующим отделением.

Прием экзаменов и зачетов по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в счет ликвидации академической задолженности, осуществляется, как правило, теми преподавателями, которые преподают эти дисциплины в текущем учебном году.

Директору КГБПОУ «Канский
политехнический колледж»

(Фамилия, инициалы)

(Ф.И.О. студента)

**Заявление
о выдаче справки об обучении**

1. Сведения о заявителе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

2. Прошу предоставить справку об обучении в колледже для решения вопроса о переводе в

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
выражаю согласие КГБПОУ «Канский политехнический колледж» на обработку персональных данных,
указанных в настоящем заявлении.

(дата)

(подпись заявителя)

Первая страница

Фамилия, имя, отчество:
 Дата рождения
 Документ о предшествующем уровне образования:

**РОССИЙСКАЯ
 ФЕДЕРАЦИЯ**

*Краевое государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 «Канский политехнический колледж»
 г. Канск*

Вступительные испытания

**СПРАВКА
 об обучении № _____**

Поступил (а)

 (регистрационный номер)

Завершил (а) обучение

 (дата выдачи)

Профессия/специальность:

Форма обучения:

*Руководитель
 образовательной
 организации*

Курсовые работы (курсовые проекты):

Секретарь

Учебная и производственная практики:

Документ содержит количество листов:

 М.П.

Вторая страница

За время обучения сдал (а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам:

Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК	Форма аттестации	Общее количество часов	Итоговая оценка
1.....			
2.....			
3.....			
ВСЕГО часов теоретического обучения:			
в том числе аудиторных часов:			

Директору КГБПОУ «Канский
политехнический колледж»

(Фамилия, инициалы)

(Ф.И.О. студента)

Заявление

об отчислении из колледжа в связи с переводом в другую образовательную организацию

1. Сведения о заявителе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

2. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего заявителя:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

3. Прошу отчислить меня из колледжа в связи с переводом в _____

Приложение: _____
справка о переводе, кем и когда выдана

4. Уведомление о принятом решении по данному заявлению (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов) прошу предоставить:

- лично;
- по почтовому адресу: _____;
- на адрес электронной почты: _____

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

5. С решением несовершеннолетнего _____ согласен
Законный представитель _____
(ФИО, степень родства)

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законного представителя)

руководствуясь ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие КГБПОУ «Канский политехнический колледж» на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

П Р И К А З

№ _____

г.Канск

_____ об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю :

1. _____ (ФИО, дата рождения), студента/ку группы _____ очной/ заочной формы обучения специальности/профессии _____ отчислить из колледжа по инициативе обучающегося* и его родителей/законных представителей в связи с переводом в _____.

Основание: заявление _____ (Фамилия, инициалы студента), справка ____ (в случае перевода).

2. Секретарю учебной части _____ ознакомить студента/ку с приказом способом, указанным в заявлении.

3. _____ (Фамилия, инициалы), заведующему отделением, поставить в известность _____ (наименование органа) об отчислении _____ (Фамилия, инициалы студента).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____

Директор/И.о. директора _____

* при условии отчисления несовершеннолетнего обучающегося

Министерство образования Красноярского края

**краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Канский политехнический колледж»
(КГБПОУ «Канский политехнический колледж»)**

Ул. Красноярская., 26, г. Канск,
Красноярский край, Россия, 663613
тел/факс: (39161)2–35–51; (39161)2–35–82;
<https://kanspk.nubex.ru>; email: Kansk-kpk@Rambler.ru
ИНН/КПП 2450001777/245001001
ОГРН 1022401361828

№ _____

Справка о выплате стипендий

Выдана _____ (ФИО) в том, что он(а) является получателем следующих государственных стипендий:

№ п/п	Вид стипендии	Основание назначения	Дата, с которой назначена	Срок, на который назначена	Последний календарный месяц, за который выплачена
1.					
2.					

Директор/И.о. директора _____

Директору КГБПОУ «Канский
политехнический колледж»

(Фамилия, инициалы)

(Ф.И.О. студента)

Заявление

о приеме в колледж в порядке перевода из другой образовательной организации

1. Сведения о заявителе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)),

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

2. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего заявителя:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

3. Прошу зачислить меня в колледж в порядке перевода из _____ для продолжения обучения по очной/заочной форме обучения по специальности/профессии _____ за счет средств краевого бюджета/на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

Приложение: справка о переводе, выданная _____
(наименование организации, выдавшей справку о переводе, дата выдачи и № справки)

4. Уведомление о принятом решении по данному вопросу прошу предоставить:

лично;

по почтовому адресу: _____;

на адрес электронной почты: _____

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

5. С решением несовершеннолетнего _____ согласен

Законный представитель _____
(ФИО, степень родства)

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие КГБПОУ «Канский политехнический колледж» на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

(дата)

(подпись)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законного представителя)

руководствуясь ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие КГБПОУ «Канский политехнический колледж» на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

(дата)

(подпись)

Министерство образования Красноярского края

Наименование образовательной организации

краевое государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 «Канский политехнический колледж»
 (КГБПОУ «Канский политехнический колледж»)

Ул. Красноярская., 26, г. Канск,
 Красноярский край, Россия, 663613
 тел/факс: (39161)2-35-51; (39161)2-35-82;
<https://kanskpk.nubex.ru>; email: Kansk-kpk@Rambler.ru
 ИНН/КПП 2450001777/245001001
 ОГРН 1022401361828

№ _____

Справка о переводе

Выдана _____ (ФИО) в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении от __. __.202_ № _____, выданной _____

(полное наименование образовательной организации, выдавшей справку)

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

(код и наименование профессии или специальности)

после представления документа о предшествующем образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Приложение: перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе.

Директор/И.о. директора _____

П Р И К А З

№ _____

г.Канск

о зачислении

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. _____ (ФИО, дата рождения), зачислить в колледж в порядке перевода из _____ для продолжения обучения за счет средств краевого бюджета/по договору об оказании платных образовательных услуг по очной/ заочной форме обучения специальности/профессии _____ с __.__.202_ в группу _____.

Основание: заявление _____ (Фамилия, инициалы), справка № __.__.202_, выданная _____, договор об оказании платных образовательных услуг № _____ от __.__.202_.

2. Секретарю учебной части _____ ознакомить студента/ку с настоящим приказом способом, указанным в заявлении.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____

Директор/И.о. директора _____

Директору КГБПОУ «Канский
политехнический колледж»

_____ (Фамилия, инициалы)

_____ (Ф.И.О. студента)

Заявление

о переводе с одной образовательной программы/формы обучения на другую

1. Сведения о заявителе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

_____ (дата рождения)

_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона),

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

2. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего заявителя:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

3. Прошу перевести меня с _____ курса очной/заочной формы обучения специальности/ профессии _____ на _____ курс очной/заочной формы обучения по специальности/профессии _____.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен (а) и согласен (на)

Приложение: _____

4. Уведомление о принятом решении по данному вопросу прошу предоставить:

лично;

по почтовому адресу: _____;

на адрес электронной почты: _____

_____ дата

_____ подпись

_____ Фамилия И.О.

5. С решением несовершеннолетнего _____ согласен/на
Законный представитель _____

_____ (ФИО, степень родства)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие КГБПОУ «Канский политехнический колледж» на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законного представителя)

руководствуясь ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие КГБПОУ «Канский политехнический колледж» на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

_____ (дата)

_____ (подпись)

П Р И К А З

№ _____

г.Канск

о переводе

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. _____ (ФИО, дата рождения), перевести с __. __ 202_ с ____ курса очной/заочной формы обучения специальности/ профессии _____ на ____ курс очной/заочной формы обучения по специальности/профессии _____ в группу _____ за счет средств краевого бюджета/по договору об оказании платных образовательных услуг.

Основание: заявление _____ (Фамилия, инициалы), договор об оказании платных образовательных услуг № _____ от __. __.202_.

2. Утвердить индивидуальный учебный план студента _____ (Фамилия, инициалы) по специальности/профессии _____ с установлением срока обучения _____.

3. Секретарю учебной части _____ ознакомить студента/ку с настоящим приказом способом, указанным в заявлении.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____

Директор/И.о. директора _____

Директору КГБПОУ «Канский
политехнический колледж»

(Фамилия, инициалы)

(Ф.И.О. студента)

**Заявление
об отчислении из колледжа по собственному желанию**

1. Сведения о заявителе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

2. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего заявителя:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

3. Прошу отчислить меня из колледжа.

4. Уведомление о принятом решении по данному заявлению (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов) прошу предоставить:

- лично;
- по почтовому адресу: _____;
- на адрес электронной почты: _____

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

С решением несовершеннолетнего _____ согласен
Законный представитель _____

(ФИО, степень родства)

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законного представителя)

руководствуясь ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие КГБПОУ «Канский политехнический колледж» на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

П Р И К А З

№ _____

г.Канск

об отчислении

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю :

1. _____ (ФИО, дата рождения), студента/ку группы _____ очной/ заочной формы обучения специальности/профессии _____ отчислить из колледжа по инициативе обучающегося* и его родителей/законных представителей.

Основание: заявление _____ (Фамилия, инициалы студента).

2. Секретарю учебной части _____ ознакомить студента/ку с приказом способом, указанным в заявлении.

3. _____, заведующему отделением, поставить в известность _____ (наименование органа) об отчислении _____ (Фамилия, инициалы студента).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____

Директор/И.о. директора _____

* при условии отчисления несовершеннолетнего обучающегося

Директору КГБПОУ «Канский
политехнический колледж»

_____ (Фамилия, инициалы)

_____ (Ф.И.О. студента)

**Заявление
о восстановлении в число обучающихся колледжа**

1. Сведения о заявителе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

_____ (дата рождения)

_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, кем выдан)

2. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего заявителя:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

3. Прошу восстановить меня в колледж на очную/заочную форму обучения по специальности/профессии _____

_____ (был(а) отчислен(а) приказом от «__» _____ 20__ г № _____).

4. Уведомление о принятом решении по данному заявлению (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов) прошу предоставить:

лично;

по почтовому адресу: _____;

на адрес электронной почты: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

С решением несовершеннолетнего _____ согласен

Законный представитель _____

_____ (ФИО, степень родства)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

Я, _____,

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие КГБПОУ «Канский политехнический колледж» на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Я, _____,

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законного представителя)

руководствуясь ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие КГБПОУ «Канский политехнический колледж» на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

П Р И К А З

№ _____

г.Канск

о восстановлении для обучения в
колледже

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 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», п р и к а з ы в а ю :

1. _____ (ФИО, дата рождения), восстановить с ___ 202_ для обучения в колледже на _____ курс очной/ заочной формы обучения по специальности/профессии _____ в группе _____.

Основание: заявление _____ (Фамилия, инициалы), _____.

2. _____ (Фамилия, инициалы) произвести зачет _____.**

Основание: заявление _____ (Фамилия, инициалы), _____.

3. _____ (Фамилия, инициалы) утвердить индивидуальный учебный план по специальности/профессии _____ с установлением срока обучения _____.***

4. _____ (ФИО, дата рождения), студенту/ке ликвидировать имеющуюся задолженность в сроки установленные графиком (приложение № 1 к приказу).****

5. Секретарю учебной части _____ ознакомить студента/ку с настоящим приказом способом, указанным в заявлении.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____.

Директор/И.о. директора _____