

Приложение
к приказу
№ 42 от «31» марта 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РСК»
 Смольянов Г.И.
« » 20 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке восстановления, перевода, отчисления и предоставления академического отпуска

Ростов-на-Дону
2022

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

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

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС);

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

– Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ № 455 от 13.06.2013 г. «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,

– Уставом и иными локальными нормативными актами государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж» (далее – ГБПОУ РО «РСК»), колледж).

1.2. Положение регламентирует:

1.2.1. Порядок восстановления лиц для продолжения обучения, ранее обучавшихся в колледже.

1.2.2. Порядок перевода в колледж из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - образовательные организации) среднего профессионального и высшего образования.

1.2.3. Порядок перевода для продолжения обучения обучающихся колледжа в другие образовательные организации.

1.2.4. Порядок перевода обучающихся с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую в колледже (внутренний перевод).

1.2.5. Порядок отчисления из колледжа.

1.2.6. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся.

1.3. Перевод обучающихся, восстановление осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в колледже по образовательным программам на соответствующем курсе и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (восстановиться для продолжения обучения).

1.4. 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 бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.5. 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.

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

1.7. 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.

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

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

1.10. Решение о возможности зачисления обучающихся в колледж в порядке восстановления или перевода из других образовательных организаций принимается аттестационной комиссией.

1.11. Аттестационная комиссия создается приказом директора на учебный год (Приложение 1).

1.12. Перевод обучающихся с платного обучения на бесплатное производится решением комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное и в соответствии с Порядком и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования ГБПОУ РО «РСК» с платного обучения на бесплатное.

2. Порядок восстановления лиц для продолжения обучения, ранее обучавшихся в колледже.

2.1. Лица, отчисленные из колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы по собственной инициативе или инициативе законных представителей (родители, опекунов и т.д.)

несовершеннолетнего или другой уважительной причине, имеют право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

2.2. Лицо, отчисленное по инициативе колледжа может быть восстановлено для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения.

2.3. При восстановлении для обучения в колледже заявитель представляет в аттестационную комиссию следующие документы:

- заявление на имя директора колледжа (Приложение 2):

Заявление визируется заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе. В соответствии с этим устанавливается основа обучения, курс, группа. В случае наличия академических задолженностей, образовавшихся из-за разницы в учебных планах, в приказе устанавливаются сроки их ликвидации;

При восстановлении в число обучающихся колледжа несовершеннолетнего лица для продолжения обучения, заявление о восстановлении визируется одним из родителей (законных представителей).

- документы об образовании, в том числе об иностранном образовании, легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

- документы об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документы, выданные иностранными организациями (справки и иные документы), легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

Обучающиеся, отчисленные по медицинским показаниям, должны при восстановлении представить также заключение врачебной комиссии медицинской организации, ранее выдавшей заключение о невозможности продолжения обучения.

2.4. Восстановление в число обучающихся колледжа производится приказом директора на основании указанного заявления.

3. Перевод обучающихся из другой образовательной организаций в ГБПОУ РО «РСК»

3.1. Перевод обучающихся в ГБПОУ РО «РСК» осуществляется при наличии вакантных мест для перевода на соответствующем курсе, специальности и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

3.2. Перевод обучающегося в колледж для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения осуществляется в следующем порядке:

3.2.1. Обучающийся подает в колледж заявление о переводе (Приложение 3) на соответствующее отделение с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению

обучающегося). 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 п.1.7 настоящего положения.

3.2.2. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия колледжа не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным разделом 1 настоящего положения, и определения перечней изученных учебных дисциплин (ПМ), пройденных практик, выполненных научных исследований (курсовых проектов/работ, индивидуальных проектов), 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. Аттестационная комиссия, при необходимости, также определяет перечень дисциплин (модулей), практик, которые необходимо дополнительно сдать обучающемуся, с целью ликвидации разницы в учебных планах образовательных организаций.

3.2.3. 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 аттестационная комиссия 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.

Аттестационная комиссия решает вопрос о возможности или невозможности перевода обучающегося из другой образовательной организации в ГБПОУ РО «РСК». На основании своего решения комиссия оформляет протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 4) и аттестационный лист (приложение 5).

Конкурсный отбор осуществляется:

1 этап: на основе среднего бала освоения обучающимися образовательной программы основного общего или среднего общего образования, рассчитанного в соответствии с представленными документами об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации;

2 этап: на основе среднего балла освоения обучающимися профессиональной образовательной программы, рассчитанного в соответствии с представленной справкой о периоде обучения (без учета оценок «зачтено»);

3 этап: на основе иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающихся (за исключением копии зачетной книжки), представленных претендентами.

К зачислению рекомендуется лицо, имеющее лучшие образовательные результаты.

3.2.4. При принятии Аттестационной комиссией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении учебной частью очного отделения либо заочного отделения

выдается справка о переводе (Приложение 6), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин (ПМ), пройденных практик, выполненных научных исследований (курсовых проектов/работ, индивидуальных проектов), которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.2.5. После представления в колледж документа о предшествующем уровне образования и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издается приказ о зачислении из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом с формулировкой: «Зачислен в порядке перевода из ___ (наименование образовательной организации) на ___ курс формы обучения в группу ___ на специальность/профессия (наименование специальности/профессии).

В приказ о зачислении в порядке перевода вносится пункт «Перезачесть (ФИО обучающегося) следующие дисциплины (модули), практики», а при необходимости ликвидировать разницу в учебных планах образовательных организаций пункт: «Установить срок ликвидации следующей разницы учебных планов с «__»___ 20__ г. по «__»___ 20__ г.»

3.2.6. Издание приказа о зачислении в порядке перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется на основании заключенного договора об образовании.

3.2.7. После издания приказа о зачислении в порядке перевода отдел кадров формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

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

3.2.9. Записи о перезачтенных учебных дисциплинах (модулях), практиках вносятся заведующей учебной частью/ заведующей заочным отделением в зачетную книжку обучающегося, в сводную ведомость успеваемости.

4. Перевод обучающихся из ГБПОУ РО «РСК» в другую образовательную организацию

4.1. Обучающийся вправе перевестись для продолжения обучения в другую образовательную организацию при согласии на его перевод этой образовательной организации.

4.2 Перевод обучающегося из ГБПОУ РО «РСК» осуществляется в следующем порядке:

4.2.1. По заявлению обучающегося (Приложение 7), желающего быть переведенным в другое учебное заведение, колледж в течение 5 рабочих дней

со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 8), 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 при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Справка о периоде обучения оформляется и регистрируется на соответствующем отделении колледжа.

4.2.2 При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе (Приложение 9).

4.2.3. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом) с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в (наименование образовательной организации).

4.2.4. 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 колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже указанного документа).

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

4.2.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом сдает в отдел кадров колледжа обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку, подтверждающие обучение в ГБПОУ РО «РСК»

4.2.6. В колледже 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, обходной лист.

4.3. Лицо, ответственное за ведение личных дел, передает личное дело для хранения в архив колледжа в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

5. Перевод с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую в колледже (внутренний перевод)

5.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на

другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри колледжа осуществляется при наличии вакантных мест по личному заявлению обучающегося (Приложение 10,11) с приложением справки о периоде обучения.

Заявление о переводе визируется заведующими обоих отделений и заместителем директора по учебной работе.

Перевод обучающихся на заочную форму обучения производится, до начала очередной экзаменационной сессии.

5.2. Справка о периоде обучения (Приложение 12), в которой указываются перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик с оценками оформляется учебной частью очного отделения/ заочным отделением на основании личного заявления обучающегося (Приложение 13), желающего быть переведенным на другую форму обучения либо образовательную программу, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

5.3. На основании заявления о переводе и справки о периоде обучения аттестационная комиссия колледжа проводит процедуру анализа учебных планов по формам обучения, специальностям:

- определяет перечень изученных учебных дисциплин (ПМ), пройденных практик, выполненных научных исследований (курсовых проектов/работ, индивидуальных проектов), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном колледжем;

- определяет перечень дисциплин (модулей), практик, которые необходимо дополнительно сдать обучающемуся в целях ликвидации разницы в учебных планах образовательных организаций;

- принимает решение о возможности перевода с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5.4. При переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую (или смены формы обучения) колледж издает приказ о переводе с формулировкой: «Перевести с «__»____ 20__ г. (ФИО обучающегося в родительном падеже) __ курса ____ формы обучения группы ____ специальности ____ на __ курс ____ формы обучения в группу ____ специальность ____»

В приказ о переводе вносится пункт «Перезачесть (ФИО обучающегося) следующие дисциплины (модули), практики», а при необходимости ликвидировать разницу в учебных планах образовательных организаций пункт: «Установить срок ликвидации следующей разницы учебных планов с «__»____ 20__ г. по «__»____ 20__ г.»

5.5. Выписка из приказа заносится в личное дело обучающегося.

5.6. Обучающемуся сохраняются студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего учебной частью очного отделения/заведующей заочным отделением и печатью отделения. В зачетной книжке фиксируется сдача разницы в учебных планах.

6. Порядок отчисления из колледжа.

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из колледжа по следующим причинам:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений возможно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося,
- по инициативе колледжа.

6.3. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании заявления по следующим причинам:

- собственное желание (Приложение 14);
- перевод обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6.4. По инициативе колледжа обучающиеся могут быть отчислены по следующим причинам:

- в связи с гибелью (смертью) обучающегося;
- осуждение обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- за невыполнение учебного плана по специальности, профессии;
- за нарушение условий договора (для обучающихся с полным возмещением затрат за обучение);

- как меры дисциплинарного взыскания (неисполнение или нарушение Устава; нарушение Правил внутреннего распорядка колледжа, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

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

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

6.5. Отчисление обучающегося из колледжа оформляется приказом директора колледжа.

Отчисление по инициативе администрации производится по представлению (докладной записке) заведующего отделением, при наличии визы заместителя директора по учебной работе.

6.6. При отчислении обучающегося из колледжа ему выдается справка об обучении установленной формы (Приложение 15) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

6.7. При отчислении обучающегося в его личное дело вносится:

- обходной лист;
- копия справки об обучении;
- выписка из приказа (копия приказа) об отчислении;
- зачетная книжка;

- студенческий билет

6.7.1. Личное дело отчисленного обучающегося хранится в отделе кадров ГБПОУ РО «РСК» в течение одного учебного года, затем передается по акту на хранение в архив колледжа.

6.8. Отчисление обучающегося по инициативе колледжа не допускается во время его болезни, каникул, практик, академического отпуска по состоянию здоровья, по беременности и родам.

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

7. Порядок и основания

предоставления академического отпуска обучающимся

7.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в ГБПОУ РО «РСК» по медицинским показаниям, службой в ВС РФ, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

7.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

7.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее – заявление (Приложение 16), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

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

7.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления (Приложения 17, 18) обучающегося. Заявление визируется заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа.

7.7. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется с учетом статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Разработчик:
заместитель директора
по учебной работе




Сухаревская О.В.

Заведующий учебной частью
очного отделения



Борозинец Ю.О.

Согласовано:
Юрисконсульт



Ярцев В.Л.

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж»
(ГБПОУ РО «РСК»)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

*О создании постоянно действующей
аттестационной комиссии
на 20__/20__ уч.год*

С целью проведения аттестации обучающихся для решения вопроса о переводе из другой образовательной организации (с отделения на отделение)
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию на 20__/20__ учебный год в следующем составе:

- заместитель директора по УР _____ (Ф.И.О.) - председатель комиссии;
- заведующий УЧОО _____ (Ф.И.О.) - член комиссии;
- заведующий ЗО _____ (Ф.И.О.) - член комиссии;

2. Заведующие отделениями (УЧОО/ЗО) _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.)

после предоставления справки о периоде обучения из образовательной организации (другой формы обучения), где ранее обучались лица, проходящие аттестацию, составлять аттестационные листы по утвержденной форме.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УР _____ (Ф.И.О.)

Директор колледжа _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Директору ГБПОУ РО «РСК»
Смольянову Г.И.

(Ф.И.О.)

(адрес места жительства и телефон)

Заявление

Прошу восстановить меня на _____ форму обучения,
(очную /заочную)
специальность: _____
(код и наименование специальности)
(бюджетная основа обучения / с полным возмещением затрат на обучение).
Ранее обучался по _____ форме обучения,
(очной /заочной)
специальность: _____
(код и наименование специальности)
(бюджетная основа обучения / с полным возмещением затрат на обучение).

Дата

Подпись (обучающегося(йся))

Виза законного представителя обучающегося(йся) (родители, опекун)
(для несовершеннолетних обучающихся)

Дата

Директору ГБПОУ РО «РСК»
Смолянову Г.И.

(Ф.И.О. поступающего)

(адрес места жительства и телефон)

Заявление

Прошу зачислить меня в колледж в порядке перевода из _____

(наименование образовательной организации)

на специальность _____

Справку о периоде обучения в образовательном учреждении, реализующем программы среднего профессионального образования № ____ от «__» _____ 20__ г. прилагаю.

Образование данного уровня получаю впервые. *(при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований)*

Дата

Подпись (обучающегося(йся))

Виза законного представителя обучающегося(йся) (родители, опекун)

Дата

Форма протокола заседания
аттестационной комиссии о перезачете
ранее изученных дисциплин (модулей)

Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.
заседания аттестационной комиссии
ГБПОУ РО «Ростовский-на-Дону строительный колледж»

ранее обучавшийся _____ (Ф.И.О. в творительном падеже)
по специальности _____ (наименование образовательной организации)
представлены документы: _____ (код и наименование специальности)
_____ (справка об обучении, документ о предшествующем образовании)

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

рассмотрев документы _____ (Ф.И.О.)

приняла решение:

1. Перезачесть обучающемуся _____ следующие дисциплины (модули)/практики:

| № | Наименование дисциплины (модуля), практики | Кол-во часов по учебному плану колледжа | Форма контроля | Оценка |
|---|--|---|----------------|--------|
| | | | | |

2. Зачислить в порядке перевода (перевести)

_____ (Ф.И.О.) с «__» _____ 20__ г.

на _____ курс _____ (очной/заочной) формы обучения специальность _____

(код и наименование специальности)

3. Установить срок ликвидации следующей разницы учебных планов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

| № | Наименование дисциплины (модуля), практики | Кол-во часов (разница УП) | Форма контроля | Ф.И.О. преподавателя | Дата |
|---|--|---------------------------|----------------|----------------------|------|
| | | | | | |

4.Поручить заведующему отделением составление и контроль за исполнением индивидуального плана ликвидации академических задолженностей.

| № п/п | Наименование и содержание дисциплин и профессиональных модулей, подлежащих изучению по индивидуальному учебному плану. | Форма промежуточной аттестации в соответствии с рабочим учебным планом | Количество часов | | | Сроки сдачи | | Ф.И.О. преподавателя |
|----------|--|--|---|-----------------------|---|-----------------------------|--------------------------|----------------------|
| | | | Максимальная учебная нагрузка в соответствии с рабочим учебным планом | Фактически прослушано | Подлежит изучению по индивидуальному учебному плану | Домашняя контрольная работа | Промежуточная аттестация | |
| | | | | | | | | |

Председатель аттестационной комиссии: _____

Члены комиссии:

_____ (Ф.И.О.)
 _____ (Ф.И.О.)
 _____ (Ф.И.О.)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся _____

(наименование образовательной организации, где обучался ранее) _____

(Ф.И.О.) _____

_____ курса

(наименование специальности)

| № п/п | Данные учебного плана РСК | | Данные учебного плана в _____ | | Примечание | |
|-------|--|--------------------------|-------------------------------|--|------------|--------------------------|
| | Наименование учебных дисциплин (модулей), учебных и производственных практик | Количество учебных часов | Оценка (перезачет) | (наименование образовательной организации, где обучался ранее) | | |
| | | | | Наименование учебных дисциплин (модулей), учебных и производственных практик | | Количество учебных часов |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Досдача разницы в учебных планах образовательных организаций:

| № п/п | Наименование учебных дисциплин (модулей), учебных и производственных практик | Количество учебных часов |
|-------|--|--------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Заведующий отделением _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии:

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)



**Минобразование
Ростовской области
государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский-на-Дону
строительный колледж»
(ГБПОУ РО «РСК»)**

М.Горького ул., д. 30,
г. Ростов-на-Дону, 344082
Тел.(863) 227-17-15. Факс (863)267-47-72
E-mail: info@rndsk.ru
<http://www.rndsk.ru>

№ _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) будет принят(а) в порядке перевода в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж» на обучение по программе подготовке специалистов среднего звена специальности _____

(код и наименование специальности)

на основании заявления и предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, из _____

(наименование образовательной организации)

в котором данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе:

| № п/п | Наименование дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик | Оценка |
|----------|--|--------|
| | | |

Директор ГБПОУ РО «РСК» _____ Смольянов Г.И.
М.П.

Приложение 7

Директору ГБПОУ РО «РСК»
Смолянову Г.И.
Обучающегося(йся) группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения для предоставления в _____ и оформления перевода для дальнейшего обучения в _____
(наименование образовательной организации)
другом образовательном учреждении.

Дата

Подпись (обучающегося(йся))

Виза законного представителя обучающегося(йся) (родители, опекун)

Дата

**Справка
о периоде обучения в образовательном учреждении,
реализующем программы
среднего профессионального образования**

Порядковый регистрационный номер _____

Выдана _____
(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

« _____ » _____ Г. _____
(дата рождения) (место рождения)

Документ о предшествующем уровне образования _____
(наименование документа об образовании)

_____ Г. _____ № _____
(год окончания) (серия и № документа об образовании)

_____ (кем выдан)

_____ (полное наименование образовательного учреждения выдающего настоящую справку по уставу
и его местонахождение)

Вступительные испытания _____

Дата поступления на обучение « _____ » _____ Г.

Форма обучения _____

Специальность _____

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам (модулям), выполнил (а) курсовые проекты (курсовое проектирование), прошел (а) учебную и производственную практики:

| Наименование дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик | Общее количество часов | | Итоговая оценка |
|--|------------------------|-----------------------|-----------------|
| | по учебному плану | фактически прослушано | |
| | | | |

Директор ГБПОУ РО «РСК» _____ Смольянов Г.И.
 М.П.

Секретарь учебной части _____

Дата выдачи

Приложение 9

Директору ГБПОУ РО «РСК»
Смолянову Г.И.
Обучающегося(йся) группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

(адрес места жительства и телефон)

Заявление

Прошу отчислить меня из колледжа в порядке перевода в _____

(наименование образовательной организации)

Справку о переводе № _____ от _____ из принимающей образовательной организации прилагаю.

Дата

Подпись (обучающегося(йся))

Виза законного представителя обучающегося(йся) (родители, опекун)

Дата

Директору ГБПОУ РО «РСК»

Смолянову Г.И.

Обучающегося(йся) группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

(адрес места жительства и телефон)

Заявление

Прошу перевести меня с очной формы обучения специальности _____

(наименование и код специальности)

на заочную форму обучения специальность _____

(наименование и код специальности)

(бюджетная основа / с полным возмещением затрат на обучение).

Справку о периоде обучения № _____ от _____ прилагаю.

Дата

Подпись (обучающегося(йся))

Виза законного представителя обучающегося(йся) (родители, опекун)
(для несовершеннолетних обучающихся)

Дата

Директору ГБПОУ РО «РСК»
Смолянову Г.И.
Обучающегося(йся) группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Заявление

Прошу перевести меня с образовательной программы _____

(код и наименование специальности)

(бюджетная основа обучения / с полным возмещением затрат на обучение) на образовательную программу _____

(код и наименование специальности)

(бюджетная основа обучения / с полным возмещением затрат на обучение).

Дата

Подпись (обучающегося(йся))

Виза законного представителя обучающегося(йся) (родители, опекун)
(для несовершеннолетних обучающихся)

Дата

**Справка о периоде обучения
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Ростовской области
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»
(для перевода на заочную форму обучения)**

Порядковый регистрационный номер _____

Выдана _____
(фамилия)

(имя)

(отчество)

Дата поступления на обучение « _____ » _____ г.

Дата окончания обучения « _____ » _____ г.

Специальность _____

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам (модулям), выполнил (а) курсовые проекты (курсовое проектирование), прошел (а) учебную и производственную практики:

| Наименование дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик | Общее количество часов | | Итоговая оценка |
|--|------------------------|-----------------------|-----------------|
| | по учебному плану | фактически прослушано | |
| | | | |

Заместитель директора по учебной работе _____ Сухаревская О.В.

М.П.

Секретарь учебной части _____

Дата выдачи _____

Директору ГБПОУ РО «РСК»

Смолянову Г.И.

Обучающегося(йся) группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

(адрес места жительства и телефон)

Заявление

Прошу предоставить мне справку о периоде обучения в связи с переводом на заочное отделение ГБПОУ РО «РСК».

Дата

Подпись (обучающегося(йся))

Виза законного представителя обучающегося(йся) (родители, опекун)
(для несовершеннолетних обучающихся)

Дата

Приложение 14
Директору ГБПОУ РО «РСК»
Смолянову Г.И.
Обучающегося(йся) группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

(адрес места жительства и телефон)

Заявление

Прошу отчислить меня из колледжа по собственному желанию с
«__» _____ 20__ года.

Дата

Подпись (обучающегося(йся))

Виза законного представителя обучающегося(йся) (родители, опекун)
(для несовершеннолетних обучающихся)

Дата

**Справка
об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы
среднего профессионального образования**

Выдана _____ Порядковый регистрационный номер _____
(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

« _____ » _____ Г. _____ (дата рождения) _____ (место рождения)

Документ о предшествующем уровне образования _____
(наименование документа об образовании)

_____ Г. _____ № _____ (год окончания) _____ (серия и № документа об образовании) _____ (кем выдан)

_____ (полное наименование образовательного учреждения выдающего настоящую справку по уставу и его местонахождение)

Вступительные испытания _____

Дата поступления на обучение « _____ » _____ Г.

Дата завершения обучения « _____ » _____ Г.

Форма обучения _____

Специальность _____

Основная профессиональная образовательная программа _____
(базовый уровень/повышенный уровень)

Распорядительный документ учреждения об отчислении _____
(наименование документа)

_____ г. № _____
(дата утверждения документа) (номер документа)

| | | | |
|--|------------------------|-----------------------|-----------------|
| За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам (модулям), выполнил (а) курсовые проекты (курсовое проектирование), прошел (а) учебную и производственную практики: | | | |
| Наименование дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик | Общее количество часов | | Итоговая оценка |
| | по учебному плану | фактически прослушано | |
| | | | |

Директор ГБПОУ РО «РСК» _____ Смольянов Г.И.

М.П.

Секретарь учебной части _____

Дата выдачи

Директору ГБПОУ РО «РСК»
Смолянову Г.И.

(Ф.И.О.)

(адрес места жительства и телефон)

Заявление

Прошу считать меня возвратившимся из академического отпуска (ранее обучался по очной форме, специальность: _____

(код и наименование специальности)

(бюджетная основа обучения / с полным возмещением затрат на обучение)) и перевести на обучение по заочной форме, специальность: _____

(код и наименование специальности)

(бюджетная основа обучения / с полным возмещением затрат на обучение).

Справку № ____ от «__» _____ 20__ г. прилагаю. (Указывается в случае возвращения из академического отпуска по медицинским показаниям).

Дата

Подпись