

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ДЕРБЕНТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМ. Г.Б. КАЗИАХМЕДОВА»

Управляющим советом
ГБПОУ РД «ДППК
им. Г.Б.Казиахмедова»
Протокол от «_16_» _ноября_2022 г.
№_2_

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от «_17_» _ноября_2022 г. №_53а_

Директор



Ш.Г. Сейидов
Ш.Г.Сейидов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным программам среднего
профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО) в ГБПОУ РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б.Казиахмедова».

1.2. Настоящее «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся» подготовлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 (ред. от 07.03.2023) «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Уставом колледжа;
- Локальными нормативными актами колледжа.

1.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются директором и/или Педагогическим советом Колледжа в соответствии с законодательством РФ об образовании.

1.4. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.5. Образовательные отношения с оплатой стоимости обучения регулируются Положением «Об оказании платных образовательных услуг» и определяют виды и формы оказания платных образовательных услуг колледжем.

1.6. Настоящее Положение определяет порядок:

- перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующие образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация);

- перевода внутри Колледжа на другую образовательную программу и (или) другую форму обучения;
- восстановления в число обучающихся для продолжения освоения образовательной программы;
- отчисления обучающихся.

1.7. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Положения.

1.8. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

1.9. Колледж самостоятельно определяет количество вакантных мест для перевода с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.10. 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 федеральным государственным образовательным стандартом.
- перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.
- перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Данное Положение регламентирует:

- перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних профессиональных образовательных организациях в Колледж;
- перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в

высших учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования) в Колледж;

- перевод студентов Колледжа с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;

- перевод студентов Колледжа в другую образовательную организацию.

2.2. Перевод студента может осуществляться из одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, по которым студент обучается в Колледже по желанию и при наличии вакантных мест.

2.3. Общая продолжительность обучения, обучающегося на местах, финансируемых за счет средств государственного бюджета, не должна более чем на один год превышать срока, установленного учебным планом Колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения). Исключения могут быть допущены только для определенной категории лиц (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с учредителем Колледжа.

2.4 Процедура перевода обучающегося в другую образовательную организацию:

2.4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 1), 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 исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.4.2. 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 п.1.10.2 настоящего Положения.

2.4.3. На основании заявления о переводе обучающегося (Приложение 2) или письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 3) принимающая

организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением 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 принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.4.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.4.5. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 4), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование 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, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.4.6. Обучающийся предоставляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) (Приложение 5) с приложением справки о переводе. Если обучающийся несовершеннолетний, то письменное заявление предоставляет родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 6).

2.4.7. 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).

2.4.8. 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 в зависимости от категории обучающегося 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.

2.4.9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.4.1, 2.4.6 – 2.4.8 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.

2.4.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию справку об обучении (или о периоде обучения), выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией). 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 от 29.12.12 N 273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего

статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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".

2.4.11. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.4.10 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). 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. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация 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 договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.5. Процедура перевода обучающихся внутри образовательной организации:

2.5.1. Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Колледжа осуществляется приказом директора Колледжа на основании заявления о переводе обучающегося (Приложение 7) или письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 8). Заявление подается в учебное отделение Колледжа, где реализуется данная образовательная программа той специальности и той формы обучения, на которую претендует обучающийся.

2.5.2. Соотнесение образовательных программ производит заведующий отделением на основе учебного плана и документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (при наличии) для рассмотрения вопроса о переводе. На основании соотнесения образовательных программ (учебных планов) формируется перечень дисциплин, составляющих академическую разницу, и определяется период их ликвидации.

2.5.3. При определении курса, на который может быть переведен обучающийся, рекомендуемый объем академической разницы должен составлять не более 720 часов вне зависимости от формы обучения. При большей разнице в учебных планах решается вопрос о переводе на предыдущий курс или об отказе в переводе;

2.5.4. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3. Порядок отчисления

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

- в связи с завершением обучения по основной образовательной программе;
- до завершения основной образовательной программы (досрочно).

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- по инициативе Колледжа в случае: применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также 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 Колледжа

3.3. По инициативе Колледжа обучающиеся могут быть отчислены в случаях: - за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а именно:

- не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность; - не прошедшие государственную итоговую аттестацию (далее ГИА): получившие неудовлетворительную оценку при защите выпускной квалификационной работы и/или на государственном экзамене;
- не приступившие к занятиям после окончания академического отпуска или иного отпуска в течение десяти календарных дней;

- за неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка обучающихся;

- имеющие пропуски занятий более 30% учебного времени (за семестр, курс) без уважительных причин;

- при установлении нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения образования. Решение об отчислении принимается директором Колледжа.

3.4. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и не достигших 18-летнего возраста, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства.

3.5. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.6. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося, его родителей или законных представителей. Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии. Заявление на имя директора должно быть написано самим обучающимся (Приложение 9) или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 10). Отчисление обучающегося досрочно по его личной инициативе (заявлению) или родителей несовершеннолетнего обучающегося осуществляется в следующих случаях:

- перевода в другое учебное заведение;

- призыва в Вооруженные Силы РФ;

- по состоянию здоровья;

- собственное желание (в связи с переменой места жительства, по семейным обстоятельствам и т.д.);

- по другим причинам, указанным в заявлении обучающегося.

3.7. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания производится на основании представления (Приложение 11) заведующего отделением с указанием причины. При отчислении за дисциплинарные нарушения от обучающегося должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что обучающийся от ее написания отказался. При этом отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или одного месяца со дня его обнаружения. Под данное основание для отчисления подпадают категории обучающихся, имеющие два или более

дисциплинарных взыскания, и совершение нового дисциплинарного поступка, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников Колледжа и обучающихся и иных лиц на территории Колледжа;
- нарушение общественного порядка на территории Колледжа, на территории баз практик, появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, распространение и не медицинское употребление наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории Колледжа;
- хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, могущих создать угрозу здоровью или жизни работников и обучающихся Колледжа;
- порча помещений, мебели, учебного или другого оборудования, иного имущества Колледжа;
- нарушение правил работы в компьютерных сетях Колледжа;
- порча книг библиотеки Колледжа, подделка (фальсификация) учебных документов;
- систематический пропуск учебных занятий без уважительных причин;
- нарушение общественного порядка, мер пожарной безопасности, курение в Колледже;
- использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Колледжа;

- иные нарушения, регламентированные локальными актами Колледжа.

Порядок и основания применения мер дисциплинарного взыскания для обучающихся регламентирован Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.8. Отчисление обучающегося досрочно по обстоятельствам, не зависящим от его воли или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, осуществляется в случаях:

- ликвидации, реорганизации Колледжа;
- приостановления лицензии, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных направлений подготовки;
- смерти обучающегося (производится приказом директора на основании предоставления родственниками копии свидетельства о смерти), судебного решения о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим.

3.9. На основании приказа об отчислении и обходного листа, подписанного структурными подразделениями Колледжа, обучающемуся выдаются его документы об образовании, которые им были сданы при

поступлении. Обучающемуся в течении 3-х рабочих дней с момента выхода приказа готовится справка об обучении (или периоде обучения) установленного образца. В личном деле обучающегося хранится копия или выписка из приказа об отчислении.

4. Порядок восстановления

4.1. Обучающимся Колледжа в соответствии с действующим законодательством гарантируется возможность восстановления. Восстановление для обучения лица, отчисленного из Колледжа *не более пяти лет назад* производится на любой курс независимо от причин отчисления и сроков перерыва в учебе при условии наличия свободных мест в соответствующей учебной группе и при наличии справки об обучении (или периоде обучения). Обучающийся имеет право на восстановление в колледж после отчисления. Восстановление допускается в течение всего учебного года при условии соблюдения графика учебного процесса группы.

4.2. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине и по собственному желанию, допускается только на платной основе. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

4.3. При восстановлении обучающегося для прохождения Государственной итоговой аттестации (ГИА) в приказе о допуске к ГИА указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы обучающегося плана.

4.4. Восстановление может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности, уровни и формы обучения.

4.5. Решение о восстановлении принимает директор Колледжа на основе личного заявления восстанавливаемого лица (Приложение 12) или его родителей (официальных представителей), в случае несовершеннолетия обучающегося (Приложение 13). При решении вопроса о восстановлении обучающегося должны быть рассмотрены следующие документы:

- личное заявление от восстанавливаемого лица;
- образовательная программа, на которую восстанавливается обучающийся;
- справка об обучении (или периоде обучения) установленного образца;
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, личная карточка обучающегося.

Обучающемуся, восстановленному в колледж, выдается студенческий билет, зачетная книжка, если они были сданы после отчисления.

4.6. На основании справки об обучении (или периоде обучения) или экзаменационных ведомостей в зачетной книжке проставляются все перезачтенные дисциплины. В случае, если выявлена академическая разница, возникшая из-за изменения образовательных программ, она должна быть ликвидирована в установленные сроки.

5. Порядок предоставления академического отпуска

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся Колледжа в связи с невозможностью освоения образовательной программы СПО по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам (призыв на военную службу). В случае предоставления академического отпуска его продолжительность не может превышать двух лет. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа и оформляется приказом.

5.2. Заявление на имя генерального директора о предоставлении академического отпуска должно быть написано самим обучающимся (Приложение 14). Если обучающийся не достиг совершеннолетия, заявление подписывается одним из его родителей или официальным представителем с согласия обучающегося (Приложение 15). К личному заявлению обучающегося должны прикладываться: заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения, повестка о призыве в ряды Российской Армии или другие документы, подтверждающие основание для получения академического отпуска с указанием причины (при наличии).

5.3. В период нахождения в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже. В случае, если обучающийся обучается в Колледже за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается. В случае восстановления в связи с окончанием академического отпуска обучающийся имеет право восстановиться с сохранением основы обучения.

5.4. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося о восстановлении. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора или уполномоченного им должностного лица.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания директором ГБПОУ «ДППК им. Г.Б.Казиахмедова» и действует до принятия Положения в новой редакции.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия Положения в новой редакции в порядке определенном Уставом Колледжа для принятия локальных актов.

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

Данная справка выдана _____
(фамилия,

имя, отчество)

в том, что он(-а) был(-а) зачислен (а) _____

(полное наименование образовательной организации)

приказом от _____ № _____ для обучения по
специальности/профессии _____

(код и название специальности/профессии)

Документ о предыдущем образовании _____

За время обучения прошел(-ла) промежуточную аттестацию по следующим дисциплинам
(модулям) и практикам:

Наименование дисциплин (модулей)	Общее количество часов	Объем контактной работы с преподавателем	Оценка
ВСЕГО			X

Наименование практики	Количество недель	Оценка
Курсовая работы (проекты)		Оценка
Дисциплина	Тема	

Прошел(-а) государственную итоговую аттестацию:

Государственный экзамен	
Выпускная квалификационная работа	

Дополнительные сведения:

Часть образовательной программы в объеме _____ часов освоена в

(полное наименование образовательной организации)

Приказ об отчислении от _____ № _____ .

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

(М.П.)

Приложение 2

Директору ГБПОУ «ДППАК им. Г.Б.Казиахмедова»
Аскендеровой Д.Б.

(ФИО обучающегося полностью)
документ, удостоверяющий личность и гражданство _____
серия _____ номер _____
когда и кем выдан _____

Адрес регистрации _____

контактный телефон _____
e-mail _____

Заявление

Прошу принять в порядке перевода меня _____

(ФИО обучающегося)
из _____
(наименование образовательной организации)
со специальности _____
(код и название специальности/профессии)
на специальность/профессию _____
(код и название специальности/профессии, куда претендует перевестись обучающийся)
на _____ форму обучения.
(очную/заочную)

Дата _____

Подпись _____
(обучающегося)

Приложение 3

Директору ГБПОУ «ДППАК им. Г.Б.Казиахмедова»
Аскендеровой Д.Б.

(ФИО родителя обучающегося)

(телефон)

Заявление

Прошу принять в порядке перевода _____

(ФИО обучающегося)

Документ, удостоверяющий личность и гражданство _____
серия _____ номер _____ когда и кем выдан _____

адрес регистрации _____

контактный телефон _____ e-mail _____

из _____

(наименование образовательной организации)

со специальности _____

(код и название специальности/профессии)

на специальность/профессию _____

(код и название специальности/профессии, куда претендует перевестись обучающийся)

на _____ форму обучения.

(очную/заочную)

Дата _____

Подпись _____
(родителя)

Согласен на зачисление в порядке перевода в ГБПОУ РД «ДППК им.
Г.Б.Казиахмедова» из _____

(наименование образовательной организации)

со специальности _____

(код и название специальности/профессии)

на специальность/профессию _____

(код и название специальности/профессии, куда претендует перевестись обучающийся)

на _____ форму обучения.

(очную/заочную)

Дата _____

Подпись _____
(обучающегося)

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана

(ФИО обучающегося)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об (или периоде обучения),

(дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

выданной _____

(название образовательной организации, где получал образование обучающийся)

будет зачислен на _____ курс в ГБПОУ РД «ДППК им. Г.Б.Казиахмедова» в порядке перевода для продолжения образования по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности/профессии _____

(код и название специальности/профессии)

на очную/заочную форму обучения (лишнее удалить) с перезачетом и (или) переаттестацией следующих дисциплин, модулей, междисциплинарных курсов, практик после представления документа об образовании, справки о периоде обучения и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Перечень изученных дисциплин, модулей, междисциплинарных курсов, практик, подлежащих переаттестации при переводе прилагается.

Директор

Д.Б. Аскендерова

Приложение 5

Директору ГБПОУ «ДППАК им. Г.Б.Казиахмедова»
Аскендовой Д.Б.

(ФИО обучающегося полностью)

Курс, группа _____

Специальность _____

контактный телефон _____

Заявление

Прошу отчислить меня _____

(ФИО обучающегося)

в порядке перевода в _____

(название образовательной организации, куда переводится обучающийся)

Дата _____

Подпись _____

(обучающегося)

Приложение 6

Директору ГБПОУ «ДППК им. Г.Б.Казиахмедова»
Аскендеровой Д.Б.

_____ (ФИО родителя несовершеннолетнего)
контактный телефон _____

Заявление

Прошу отчислить _____

_____ (ФИО обучающегося)
в порядке перевода в _____

_____ (название образовательной организации, куда переводится обучающийся)

Дата _____

Подпись _____
(родителя)

Согласен на отчисление в порядке перевода в _____

_____ (название образовательной организации, куда переводится обучающийся)

Дата _____

Подпись _____
(обучающегося)

Приложение 7

Директору ГБПОУ «ДППАК им. Г.Б.Казиахмедова»
Аскендеровой Д.Б.

(ФИО обучающегося полностью)

Курс, группа _____

Специальность _____

контактный телефон _____

Заявление

Прошу перевести меня _____

_____ (ФИО обучающегося)

со специальности _____

(код и название специальности)

_____ формы обучения на специальность _____

(очной/заочной)

(код и название специальности)

_____ на _____ форму
обучения. (очную/заочную)

Дата _____

Подпись _____
(обучающегося)

Приложение 8

Директору ГБПОУ «ДППАК им. Г.Б.Казиахмедова»
Аскендеровой Д.Б.

_____ (ФИО родителя несовершеннолетнего)
контактный телефон _____

Заявление

Прошу перевести _____

_____ (ФИО обучающегося)

со специальности _____

_____ (код и название специальности)

_____ формы обучения на специальность _____

_____ (очной/заочной)

_____ (код и название специальности)

_____ на _____ форму
обучения. _____ (очную/заочную)

Дата _____

Подпись _____
(родителя несовершеннолетнего)

Согласен на перевод со специальности _____

_____ (код и название специальности)

_____ формы обучения на специальность _____

_____ (очной/заочной)

_____ (код и название специальности)

_____ на _____ форму
обучения. _____ (очную/заочную)

Дата _____

Подпись _____
(обучающегося)

Приложение 9

Директору ГБПОУ «ДППАК им. Г.Б.Казиахмедова»
Аскендеровой Д.Б.

(ФИО обучающегося полностью)

Курс, группа _____

Специальность _____

контактный телефон _____

Заявление

Прошу отчислить меня из колледжа по собственному желанию. Прошу выдать мне справку об обучении (или периоде обучения) и документ об образовании из личного дела.

Дата _____

Подпись _____
(обучающегося)

Приложение 10

Директору ГБПОУ «ДППАК им. Г.Б.Казиахмедова»
Аскендеровой Д.Б.

(ФИО родителя несовершеннолетнего)
контактный телефон _____

Заявление

Прошу отчислить _____
(ФИО обучающегося)
из колледжа по собственному желанию. Прошу выдать мне справку об обучении (или
периоде обучения) и документ об образовании из личного дела.

Дата _____

Подпись _____
(для несовершеннолетних подпись родителя)

Согласен с отчислением по собственному желанию.

Дата _____

Подпись _____
(обучающегося)

Приложение 11

Директору ГБПОУ «ДППАК им. Г.Б.Казиахмедова»
Аскендеровой Д.Б.
заведующего отделением_____

(наименование отделения)

(ФИО)

Представление

Прошу отчислить Иванова Ивана Ивановича из числа обучающихся колледжа. Довожу до Вашего сведения, что обучающийся группы ____ специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах очной/заочной формы обучения имеет академическую задолженность/ имеет финансовую задолженность за обучение/ нарушил правила внутреннего распорядка (указать конкретное нарушение)/не приступил к занятиям/ не представил к защите выпускную квалификационную работу.

Заведующий отделением

ФИО

Дата

Приложение 12

Директору ГБПОУ «ДППАК им. Г.Б.Казиахмедова»
Аскендеровой Д.Б.

(ФИО обучающегося полностью)

Курс, группа _____
контактный телефон _____

Заявление

Прошу восстановить меня _____

(ФИО обучающегося)
на специальность _____

(код и название специальности/профессии)
_____ формы обучения.
(очной/заочной)

Дата _____

Подпись _____
(обучающегося)

Приложение 13

Директору ГБПОУ «ДППАК им. Г.Б.Казиахмедова»
Аскендеровой Д.Б.

(ФИО родителя несовершеннолетнего)
контактный телефон _____

Заявление

Прошу восстановить _____

(ФИО обучающегося)
на специальность _____

(код и название специальности/профессии)
_____ формы обучения.
(очной/заочной)

Дата _____

Подпись _____
(родителя несовершеннолетнего)

Согласен с восстановлением на специальность _____

(код и название специальности)
_____ формы обучения.
(очной/заочной)

Дата _____

Подпись _____
(обучающегося)

Приложение 14

Директору ГБПОУ «ДППК им. Г.Б.Казиахмедова»
Аскендеровой Д.Б.

(ФИО обучающегося полностью)
Курс, группа _____
Специальность _____
контактный телефон _____

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск с «__» _____ 202__ г. по «__»
_____ 202__ г. _____

(ФИО обучающегося)

(причина предоставления академического отпуска)

К заявлению прилагается _____
(наименование документа)

Дата _____

Подпись _____
(обучающегося)

Приложение 15

Директору ГБПОУ «ДППАК им. Г.Б.Казиахмедова»
Аскендеровой Д.Б.

(ФИО родителя несовершеннолетнего)
контактный телефон _____

Заявление

Прошу предоставить академический отпуск с «__» _____ 202_ г. по «__» _____
202_ г. _____
(ФИО обучающегося)

(причина предоставления академического отпуска)
К заявлению прилагается _____
(наименование документа)

Дата _____

Подпись _____
(родителя несовершеннолетнего)

Подпись _____
(обучающегося)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143822987360715706115079811037470648151384140698

Владелец Аскендерова Джамиля Букаровна

Действителен с 25.03.2026 по 25.03.2027