

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленодольский судостроительный колледж»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
На заседании Педагогического
совета
Протокол № 2
От «08» 11 2024г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»
Т. А. Хакимуллин
«08» 11 20__г.

С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от «01» 11 2024г

С учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 1 от «31» 10 2024г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Зеленодольский судостроительный колледж»

2024 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает общие требования к основаниям и процедурам перевода, отчисления и восстановления на обучение по основным образовательным программам (далее – ОПОП) среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Зеленодольский судостроительный колледж» (далее – ГАПОУ «ЗСК» или Колледж) и разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

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

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762

- Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6.08.2021 г. № 533;

- Уставом и локальными нормативными актами ГАПОУ «ЗСК».

1.2 Под переводом обучающегося в данном положении понимается:

- перевод обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в ГАПОУ «ЗСК» или из ГАПОУ «ЗСК» в другую образовательную организацию;

- перевод для обучения с одной основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) СПО внутри ГАПОУ «ЗСК» на другую ОПОП, в том числе на другое направление подготовки (специальность);

- изменение формы обучения;

- перевод на второй и последующие курсы обучения.

1.3 Под восстановлением в данном положении в соответствии со статьей 62 ФЗ «Об образовании в РФ» понимается возобновление обучения по ОПОП лица, ранее отчисленного из ГАПОУ «ЗСК» по собственной инициативе или инициативе Колледжа.

1.4 Под отчислением в данном положении в соответствии со статьей 61 ФЗ «Об образовании в РФ» понимается прекращение образовательных отношений между обучающимся и ГАПОУ «ЗСК» по инициативе обучающегося или по инициативе Колледжа.

1.5 В Колледже осуществляется восстановление и перевод обучающихся на места, финансируемые за счет бюджета субъектов РТ, а также на условиях договора об оказании платных образовательных услуг.

1.6 Перевод и восстановление обучающихся производятся по личному заявлению переводящегося (приложение 1) или восстанавливающегося (приложение 2) лица приказом директора на основании решения аттестационной комиссии.

1.7 Условием для восстановления и перевода обучающихся с одной ОПОП на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой образовательной организации в Колледж на места, финансируемые за счет бюджета субъектов РТ, является наличие вакантных мест. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджета субъектов РТ определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся по ОПОП на соответствующем курсе. Количество вакантных мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется планом приема по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на специальность на каждый учебный год.

1.8 Перевод и восстановление обучающихся на места, финансируемые за счет бюджета субъектов РТ осуществляются на конкурсной основе. Конкурсный отбор лиц осуществляются с учетом следующих приоритетов (в порядке убывания):

а) обучающиеся на условиях договора об оказании платных образовательных услуг и имеющие право на перевод на бюджетные места в соответствии с локальным актом Колледжа, регулирующим порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное;

б) лица, ранее обучавшиеся в ГАПОУ «ЗСК» на бюджетной основе и отчисленные по собственной инициативе;

в) лица, ранее обучавшиеся в других профессиональных образовательных организациях по тем же специальностям, на которые они переводятся в ГАПОУ «ЗСК»;

г) лица, ранее обучавшиеся в других профессиональных образовательных организациях по специальностям, отличным от тех, на которые они переводятся в ГАПОУ «ЗСК».

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

– в первую очередь – обучающимся (лицам), имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации всего периода обучения (более высокий средний бал); обучающимся следующих категорий: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; лица, относящиеся к категории малоимущих граждан;

– во вторую очередь – обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой и спортивной деятельности.

1.9 При восстановлении и переводе обучающегося на места, финансируемые за счет бюджета субъектов РТ общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Колледжа по соответствующей специальности для освоения ОПОП (с учетом

формы обучения) более чем на один год.

При восстановлении и переводе на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц общая продолжительность обучения может превышать нормативный срок обучения более чем на один год.

В общей продолжительности обучения не учитывается продолжительность отпуска по уходу за ребенком, перерыв (не более пяти лет), обусловленный отчислением по инициативе обучающегося.

1.10 Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из Колледжа, перевод с одной ОПОП на другую, перевод с одной формы обучения на другую, а также перевод в Колледж из другой образовательной организации возможны после успешного прохождения обучающимся промежуточной аттестации первого периода обучения.

1.11 Право на перезачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или пройденных при предыдущем обучении в ГАПОУ «ЗСК» закреплено пунктом 7 части 1 статьи 34 ФЗ «Об образовании в РФ».

При переводах и восстановлении обучающихся производится сравнение действующих на момент перевода/ восстановления учебных планов с учебными планами, действовавшими в период обучения студента. Возникшая при сравнении учебных планов разница (академическая разница) подлежит ликвидации в соответствии с локальным актом Колледжа, устанавливающим порядок промежуточной аттестации. В целях ликвидации обучающимся академической разницы, возникшей в результате перевода или восстановления, обучающемуся устанавливается срок сдачи расхождений.

1.12 Перезачет результатов предыдущего обучения при переводе и восстановлении, установление объема академической разницы при восстановлении осуществляется аттестационной комиссией Колледжа, утвержденной приказом директора, и оформляется в виде Карточки переаттестаций и перезачетов учебных дисциплин (приложение 3) либо Карточки академической разницы (при восстановлении или переводе на иную форму обучения без изменения ОПОП) (приложение 4) и протокола аттестационной комиссии.

Состав и порядок работы аттестационной комиссии определяются соответствующим положением Колледжа.

1.13 При перезачете результатов предыдущего обучения необходимо руководствоваться следующим:

1.13.1 Ранее изученные дисциплины, трудоемкость которых в зачетных единицах превышает или соответствует (т.е. равна или меньше в пределах 25 %) установленной учебным планом, перезачитываются. Дисциплины, трудоемкость которых не отвечает данным условиям, подлежат переаттестации.

1.13.2 Если формой контроля по дисциплине являлся зачет, а в учебном

плане ОПОП, на которую переводится/восстанавливается обучающийся, предусмотрен экзамен или иная форма дифференцированной аттестации, такие дисциплины могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии обучающегося) либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации.

1.13.3 При расхождении числа аттестационных испытаний по перезачитываемой дисциплине в карточку перезачетов и переаттестаций вносится итоговая оценка по дисциплине.

1.13.4 Дисциплины, различающиеся наименованием, но совпадающие по содержанию и трудоемкости, могут быть перезачтены по решению приглашенного члена аттестационной комиссии из числа председателей предметно-цикловых комиссий или ведущих преподавателей соответствующих предметно-цикловых комиссий.

1.13.5 Дисциплины, изученные по выбору обучающегося в образовательной организации, из которой он переводится, перезачитываются.

1.14 Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или обнаруживается академическая разница, т.е. дисциплины (практики, разделы дисциплин, модули), предусмотренные действующим учебным планом ОПОП ГАПОУ «ЗСК», отсутствуют в предшествующем учебном плане, – переводящемуся/восстанавливающемуся предлагается ликвидировать академическую разницу.

Перечень дисциплин, подлежащих изучению, и сроки ликвидации академической разницы отражаются в Карточке переаттестаций и перезачетов учебных дисциплин или Карточке академической разницы. Обучающийся может быть переведен (восстановлен) на любой курс при условии, что разница в учебных планах, не превысит десяти форм итогового контроля, в том числе не может составлять более 50% итогового контроля для данного курса.

При существенной разнице в учебных планах студенту может быть отказано в переводе (восстановлении) или предложен перевод (восстановление) на курс (курсы) ниже.

Срок ликвидации расхождений по учебному плану устанавливается аттестационной комиссией с учетом трудоемкости академической разницы.

1.15 Обучающийся имеет право на основании личного заявления в соответствии с правилами оказания платных образовательных услуг получить дополнительные образовательные услуги по проведению индивидуальных консультаций по отдельным дисциплинам (модулям), повторному изучению дисциплин (модулей).

1.16 Восстановление и перевод обучающихся очной формы обучения производятся, как правило, не позднее 25 сентября текущего года или в начале четного семестра соответствующего учебного года, но не позднее одного месяца после начала указанного семестра.

Восстановление и перевод обучающихся по заочной форме обучения производятся до начала установочного сессии соответствующего семестра.

При наличии уважительных причин, подтвержденных, как правило, документально, директор может принять решение о восстановлении или

переводе обучающегося в иные сроки.

1.17 Перевод и восстановление не осуществляется в период каникул, практики, прохождения промежуточной аттестации.

1.18 Порядок восстановления и перевода иностранных граждан осуществляется в установленном российском законодательством порядке.

2. Порядок перевода в Колледж из другой образовательной организации

2.1 Перевод из другой образовательной организации осуществляется в порядке, Установленном законодательством Российской Федерации, и настоящим положением. Перевод осуществляется:

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

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

2.2 Перевод из ликвидируемых и реорганизуемых образовательных организаций, а также из организаций, у которых приостановлен или аннулирован срок действия лицензии на образовательную деятельность и/или свидетельства о государственной аккредитации, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3 Перевод в Колледж осуществляется на основании заявления обучающегося 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 РТ в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 8 Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533.

2.4 На основании заявления о переводе аттестационная комиссия по переводу и восстановлению (далее – аттестационная комиссия) не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены

или переаттестованы в порядке, установленном настоящим положением, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.5 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия 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, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок проведения конкурсного отбора определяются п. 1.8 настоящего положения. Сроки проведения конкурсного отбора определяются п. 2.4 настоящего положения.

2.6 При принятии Колледжем решения о зачислении обучающемуся в для продолжения обучения в ГАПОУ «ЗСК» обучающемуся выдается справка о переводе.

2.6.1 Справка о переводе (Приложение 5) выдается обучающемуся, желающему перевестись в ГАПОУ «ЗСК» для дальнейшего обучения при принятии аттестационной комиссией колледжа решения о зачислении в порядке перевода в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении.

2.6.2 Справку о переводе готовит и выдает сотрудник учебной части на фирменном бланке образовательной организации.

2.6.3 В справке указывается номер, дата выдачи справки, фамилия. Имя отчество лица, получающего справку, основание выдачи справки (с указанием образовательной организации, из которой переводится обучающийся), основание перевода (с указанием номера и даты оформления протокола аттестационной комиссии), специальность, на которую осуществляется перевод для продолжения обучения, форма и основа обучения, а также необходимые документы для издания приказа о зачислении в связи с переводом из другой образовательной организации. Справка о переводе подписывается директором или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Колледжа.

2.6.4 Для регистрации Справки о переводе в учебной части колледжа ведется регистрационная книга выдачи справок, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи справки о переводе;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку о переводе;
- подпись получившего справку.

2.7 Зачисление в Колледж производится на основании выписки из приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в ГАПОУ «ЗСК» и документа о предшествующем образовании (оригинала документа или его

копии, заверенной в установленном порядке).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 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».

2.8 Приемная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.7 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 оказании платных образовательных услуг.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода приемная комиссия 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 обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.9 Данные о перезачтенных дисциплинах или их разделах вносятся в зачетную книжку обучающегося. При переводе или досрочном отчислении они вносятся в справку об обучении или периоде обучения, а при окончании Колледжа – в приложение к диплому.

3. Порядок перевода из Колледжа в другую образовательную организацию

3.1 Обучающийся, желающий перевестись в другую образовательную организацию, подает заявление о выдаче справки о периоде обучения (Приложение 6).

В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления обучающемуся выдается справка о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

3.1.1 Справка о периоде обучения выдается на основании заявления обучающегося, осваивающего в Колледже соответствующую образовательную программу, в том числе по заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию.

3.1.2 В справке о периоде обучения по образовательным программам среднего профессионального образования указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) аттестации(ий) и при проведении итоговой(ых) аттестации(й).

3.1.3 Справка о периоде обучения заполняется на русском языке печатным способом, оформляются на стандартном листе бумаги формата А4 с соблюдением следующих требований:

- шрифт Times New Roman размером 14 пт (при заполнении таблицы допускается уменьшение размера шрифта до 8 пт);
- межстрочный интервал - 1.

Название «Справка о периоде обучения» печатается с выравниванием по центру, шрифт Times New Roman, полужирный размером 16 пт, строчными буквами.

После оформления справка должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в нее записей. Справка, составленная с ошибками, считается испорченной и подлежит замене. Испорченная справка уничтожается в установленном порядке.

3.1.4. Справка о периоде обучения (Приложение 7) заполняется следующим образом:

- в строке «Регистрационный №» указывается регистрационный номер документа, согласно журналу регистрации справок об обучении, «дата выдачи» указывается число и месяц цифрой, год четырехзначным числом арабскими цифрами;

- фамилия, имя, отчество обучающегося (последнее – при наличии) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами);

– после слов «Уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей образовательной программы:» указывается уровень образования, указанный в документе об образовании, предъявленный обучающимся при поступлении в данную образовательную организацию.

– после слов «Предыдущий документ об образовании:» указывается название документа об образовании, предъявленный обучающимся при поступлении в данную образовательную организацию, «номер» указывается номер документа об образовании, «дата выдачи» указывается число и месяц цифрой, год четырехзначным числом арабскими цифрами;

– после слов «Вступительные испытания:» пишется «не предусмотрены»

– после слов «Поступил(а) в» указываются полное и сокращенное наименование образовательной организации согласно Уставу (в соответствующем падеже). В случае, если обучающийся начинал обучение в другой образовательной организации и при поступлении представил справку об обучении установленного образца, то после слов «Поступил(а) в» указываются полное и сокращенное наименование образовательной организации согласно Уставу (в соответствующем падеже), далее указывается условие поступления «на ___курс на основании перевода из» указываются полное и сокращенное наименование образовательной организации, в которой обучающийся начинал обучение согласно Уставу (в соответствующем падеже), далее указывается основание, а именно пишется «на основании приказа», указывается его дата (число и месяц цифрой, год четырехзначным числом арабскими цифрами) и номер (№ согласно нумерации приказа)

– после слов «Период обучения:» указывается дата начала обучения «с» и дата окончания обучения «по» (число и месяц цифрой, год четырехзначным числом арабскими цифрами). В случае, если обучающийся, не отчисляясь из колледжа, просит выдать ему справку о периоде обучения, то после слов «по» пишутся слова «настоящее время»;

– в строке «Наименование специальности:» указывается цифровой код и наименование специальности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (с прописной буквы);

– при необходимости добавляют строку «Дополнительные сведения:» в которой указываются следующие сведения: если за время обучения изменилось наименование образовательной организации, то на отдельной строке пишется «Образовательная организация переименована в 20__ г.». В следующей строке указывается «Старое полное наименование образовательной организации».

При неоднократном переименовании за период обучения сведений о переименовании образовательной организации указывается необходимое количество раз в хронологическом порядке;

3.1.5. На оборотной стороне справки о периоде обучения вносятся «Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы» в следующей последовательности:

–перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (кроме факультативных), пройденных практик, выполненных научных исследований по соответствующей образовательной программе:

в первом столбце таблицы пишется наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований в соответствии с учебным планом;

во втором столбце таблицы – трудоемкость в часах или зачетных единицах (цифрами);

в третьем столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

– на отдельной строке таблицы в первом столбце пишется «Всего»;

во втором столбце таблицы – общая трудоемкость в часах или зачетных единицах (цифрами);

– на отдельной строке таблицы в первом столбце пишется «в том числе аудиторных:»;

во втором столбце таблицы – в часах или зачетных единицах (цифрами);

– на отдельной строке таблицы пишется «Государственная итоговая аттестация:»;

в первом столбце таблицы последовательно перечисляется наименование предусмотренных образовательной программой видов государственной итоговой аттестации;

в третьем столбце таблицы пишется полученная оценка прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно);

– по согласованию с обучающимся на отдельной строке таблицы пишется «Факультативные дисциплины:»;

в первом столбце таблицы – наименование факультативных дисциплин, по которым обучающийся был аттестован;

во втором столбце таблицы – трудоемкость факультативной дисциплины в часах или зачетных единицах (цифрами);

в третьем столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

3.1.6 Справка об обучении (справка о периоде обучения, дубликат справки об обучении) готовится заведующей учебной частью.

3.1.7 Заявление на выдачу дубликата справки о периоде обучения может быть представлено заявителем лично либо направлено на официальный адрес электронной почты Колледжа.

3.1.8 Справку о периоде обучения подписывают директор, подписи проставляются чернилами или пастой синего или фиолетового цвета, заверяются печатью, оттиск которой должен быть четким.

В случае временного отсутствия директора справку подписывает исполняющий обязанности директора.

3.1.9 Справка о периоде обучения выдается:

– лично владельцу (под подпись в регистрационной книге выдачи справок);

– другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности

по предъявлении им паспорта (под подпись в регистрационной книге выдачи справок). Заявление и доверенность, по которым выдана справка, хранятся в личном деле обучающегося вместе с копией справки об обучении (дубликата справки об обучении) или справки о периоде обучения.

3.1.10 Для регистрации справки о периоде обучения в учебной части колледжа ведется регистрационная книга выдачи справок, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица на чье имя подготовлена вышеуказанная справка о периоде обучения, при необходимости фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- тип справки;
- дата выдачи справки о периоде обучения, подпись лица, получившего справку.

3.1.11 Копия (оригинал) выданной справки о периоде обучения подлежат хранению в личном деле обучающегося.

3.2 После получения справки о переводе из принимающей образовательной организации обучающийся, желающий перевестись в другую образовательную организацию, предоставляет в Колледж указанную справку о переводе с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом.

3.3 На основании предоставленной справки о переводе и заявления обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ директора о его отчислении в связи с переводом. Выдача справки об обучении производится в трехдневный срок после издания приказа об отчислении в связи с переводом.

3.4 Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему под подпись документ об образовании, на основании которого он был принят на обучение в Колледж, а также другие ранее представленные им документы. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

В личное дело обучающегося, отчисленного в связи с переводом, вносятся также документы, послужившие основанием для издания указанного приказа.

4. Порядок перевода с одной ОПОП на другую

4.1 Перевод обучающегося внутри колледжа: с одной ОПОП на другую (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется на основании личного заявления обучающегося.

4.2 Решение о переводе принимается на основании решения аттестационной комиссии, которая путем рассмотрения документов определяет расхождения в учебных планах.

4.3 В случае принятия положительного решения о переводе издается приказ о переводе обучающегося. Если по итогам аттестации выявлена

необходимость в ликвидации академической разницы, в приказ о переводе включается запись о сроке сдачи расхождений (приложение 8).

4.4 Приказ о переводе на места с оплатой стоимости обучения издается после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и оплаты соответствующего периода обучения. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

4.5 Переводящемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью Колледжа.

5. Порядок отчисления из Колледжа

5.1 Образовательные отношения между Колледжем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся прекращаются:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 и частью 7 статьи 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

5.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1 По инициативе обучающегося, по личному заявлению обучающегося (Приложение 9) и законных представителей несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 10), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.2.2 По инициативе Колледжа, в случаях:

а) применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (по решению Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних или Дисциплинарной комиссии):

– за нарушение законодательства Российской Федерации, Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ «ЗСК», и иных локальных актов колледжа (для иностранных граждан – за нарушение визового режима и миграционного законодательства);

– за оскорбительные действия и нарушение морально-этических норм в отношении преподавателей, работников и обучающихся Колледжа в том числе: оскорблении (словами, жестами, действиями, в т.ч. в сети Интернет) в адрес работников или обучающихся Колледжа, унижение чести и достоинства другого лица, нецензурной брани в общественных местах, оскорбительном приставании к гражданам, уничтожении и повреждении имущества Колледжа; участии в конфликтах, возникших по вине студента на почве межнациональных или межрелигиозных отношений; действиях, призывах, выступлениях в том числе с использованием средств массовой информации,

сети Интернет, возбуждающих социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть или вражду; пропаганде социального, расового, национального, религиозного, или языкового превосходства; совершение правонарушений экстремистской направленности;

– за появление на территории Колледжа в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также употребление спиртных, наркотических и токсических средств, организацию или участие в организации распространения данных веществ на территории Колледжа, курение на территории Колледжа; внесении на территорию Колледжа взрывоопасных и огнеопасных веществ и материалов, любых пиротехнических средств, газового, травматического и холодного оружия, предметов запрещенных к свободному обращению на территории Российской Федерации; организации, подстрекательстве к противоправным действиям (акциям), в результате чего был нарушен учебный процесс, сорваны учебные занятия или обязательные мероприятия, нормальная деятельность Колледжа.

– за подделку записей и подписей в документах, в т.ч. зачетной книжке, экзаменационной ведомости, студенческом билете; представление заведомо ложных медицинских справок и других документов, имеющих отношение к учебному процессу или персональным данным и др.;

б) невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана:

– при наличии одной и более академических задолженностей по итогам одной промежуточной аттестации за пределами установленного срока ее ликвидации; при получении по итогам промежуточной аттестации во второй раз (с комиссией) оценки «неудовлетворительно»;

– при отсутствии результатов промежуточной аттестации в связи с неявкой по неуважительной причине;

– при неявке по неуважительной причине для прохождения практики;

– при неявке по неуважительной причине на итоговые государственные аттестационные испытания или получении по их итогам оценки «неудовлетворительно»;

– к лицам, не приступившим без уважительных причин к занятиям по окончании академического и иных видов отпуска;

– к обучающимся очной формы обучения, не приступившим без уважительных причин к занятиям в течение 14 календарных дней после начала семестра или пропустившим без уважительных причин 25% и более занятий от общего количества занятий в семестре;

в) установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

г) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося:

– при отсутствии результатов промежуточной аттестации в связи с

неявкой по неуважительной причине;

- при неявке по неуважительной причине для прохождения практики;
- при неявке по неуважительной причине на итоговые государственные аттестационные испытания или получении по их итогам оценки «неудовлетворительно»;

- к лицам, не приступившим без уважительных причин к занятиям по окончании академического и иных видов отпуска;

- к обучающимся очной формы обучения, не приступившим без уважительных причин к занятиям в течение 14 календарных дней после начала семестра или пропустившим без уважительных причин 25% и более занятий от общего количества занятий в семестре;

- иные действия (бездействие), влекущие невозможность исполнения университетом обязательств по оказанию образовательных услуг.

5.2.3 По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации (прекращения деятельности) Колледжа:

- в случае ликвидации образовательной организации (отчисление производится в случае отказа, обучающегося от перевода в другую образовательную организацию);

- в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающих невозможным продолжение образовательного процесса;

- при отзыве лицензии на право ведения образовательной деятельности (отчисление производится в случае отказа, обучающегося от перевода в другую образовательную организацию);

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим и др.

5.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из Колледжа.

5.4 Решение о досрочном прекращении образовательных отношений, предусмотренное подпунктом «а» пункта 5.2.2 настоящего порядка, принимается с учетом мнения Совета обучающихся. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.5 Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Колледжа.

5.6 При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении

обучающегося выдает лицу, отчисленному из ГАПОУ «ЗСК» справку об обучении.

5.6.1. Справка об обучении заполняется на русском языке печатным способом, оформляются на стандартном листе бумаги формата А4 с соблюдением следующих требований:

- шрифт Times New Roman размером 14 пт (при заполнении таблицы допускается уменьшение размера шрифта до 8пт);

- межстрочный интервал - 1.

5.6.2. Название «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ» печатается с выравниванием по центру, шрифт Times New Roman, полужирный размером 14 пт, прописными буквами.

5.6.3. После оформления справка должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в нее записей. Справка, составленная с ошибками, считается испорченной и подлежит замене. Испорченная справка уничтожается в установленном порядке.

5.6.4. Справка об обучении (Приложение 11) заполняется следующим образом:

- «Справка дана» фамилия, имя, отчество обучающегося (последнее – при наличии) указываются полностью в дательном падеже в соответствии с записью в паспорте. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами);

- после слов «Справкой подтверждается, что он(а) со _____ по _____ обучался(ась) в _____» указывается дата начала и окончания обучения в образовательной организации, полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом. В случае, если обучающийся начинал обучение в другой образовательной организации и при поступлении представил справку об обучении установленного образца, то после слов «обучался(ась) в» указываются полное наименование образовательной организации согласно Уставу (в соответствующем падеже), далее указывается условие поступления «на основании перевода на ____ курс из» указываются полное и сокращенное наименование образовательной организации, в которой обучающийся начинал обучение согласно Уставу (в соответствующем падеже), далее указывается основание, а именно пишется «на основании приказа», указывается его дата (число и месяц цифрой, год четырёхзначным числом арабскими цифрами) и номер (№ согласно нумерации приказа)

- после слов «по образовательной программе/профиль (специализация)» указывается цифровой код и наименование специальности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (с прописной буквы);

- после слов «Зачислен(а) на обучение на основании» указывается название документа об образовании, предъявленный обучающимся при

поступлении в данную образовательную организацию, год его выдачи (четырёхзначным числом арабскими цифрами);

- на следующей строке указывается форма обучения в следующем формате «по _____ форме обучения»;

- после слов «за счет средств:» указывается основа обучения (субъекта Российской Федерации, или физического (юридического) лица);

- после слов «Отчислен (а) приказом №» указывается номер приказа (согласно нумерации приказа) и его дата (число и месяц цифрой, год четырёхзначным числом арабскими цифрами).

- при необходимости добавляют строку «Дополнительные сведения:» в которой указываются следующие сведения: если за время обучения изменилось наименование образовательной организации, то на отдельной строке пишется «Образовательная организация переименована в 20__ г.». В следующей строке указывается «Старое полное наименование образовательной организации». При неоднократном переименовании за период обучения сведений о переименовании образовательной организации указывается необходимое количество раз в хронологическом порядке;

5.6.5. На оборотной стороне справки об обучении вносятся «За период обучения освоил:» в следующей последовательности:

- № пп, наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (кроме факультативных), пройденных практик, выполненных научных исследований по соответствующей образовательной программе:

в первом столбце таблицы пишется наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований в соответствии с учебным планом;

во втором столбце таблицы – объем (трудоемкость) в часах или зачетных единицах (цифрами);

в третьем столбце таблицы – результат промежуточной аттестации (оценка, полученная при промежуточной аттестации, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

- на отдельной строке таблицы в первом столбце пишется общая трудоемкость «Всего».

во втором столбце таблицы – общая трудоемкость в часах или зачетных единицах (цифрами);

- на отдельной строке таблицы пишется «Государственная итоговая аттестация:»;

в первом столбце таблицы последовательно перечисляется наименование предусмотренных образовательной программой видов государственной итоговой аттестации;

в третьем столбце таблицы пишется полученная оценка прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно);

- по согласованию с обучающимся на отдельной строке таблицы пишется «Факультативные дисциплины:»;

в первом столбце таблицы – наименование факультативных дисциплин, по которым обучающийся был аттестован;

во втором столбце таблицы – трудоемкость факультативной дисциплины в часах или зачетных единицах (цифрами);

в третьем столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

В случае, если обучающийся не имеет результатов промежуточной аттестации, в таблицу такие данные наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (кроме факультативных), пройденных практик, выполненных научных исследований по соответствующей образовательной программе не заносятся, а после нее ниже пишется «за период обучения результатов промежуточной аттестации не имеет».

- следующей строкой указывается дата выдачи справки об обучении «__»____20__ года» (число и месяц цифрой, год четырехзначным числом арабскими цифрами);

- после слов «Регистрационный №» указывается регистрационный номер документа, согласно журналу регистрации справок об обучении.

5.6.6. Справка об обучении (дубликат справки об обучении) готовится заведующей учебной частью.

5.6.7. Дубликат справки об обучении выдается взамен утраченной справки в течении 10 дней от даты подачи заявления на выдачу дубликата. На дубликате справки над строкой, содержащей название справки, пишется «дубликат». Регистрационный номер дубликата и дата выдачи дубликата указывается в соответствии с регистрационным номером и датой выдачи, указанными в книге регистрации. В книге регистрации рядом с номером справки указывается «дубликат».

5.6.8. Заявление на выдачу дубликата справки об обучении может быть представлено заявителем лично либо направлено на официальный адрес электронной почты Колледжа.

5.6.9. Справку об обучении или дубликат справки об обучении подписывают директор, подписи проставляются чернилами или пастой синего или фиолетового цвета, заверяются печатью, оттиск которой должен быть четким.

В случае временного отсутствия директора справку подписывает исполняющий обязанности директора.

5.6.10. Справка об обучении (дубликат справки об обучении) выдается:

– лично владельцу (под подпись в регистрационной книге выдачи справок);

– другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности по предъявлении им паспорта (под подпись в регистрационной книге выдачи справок). Заявление и доверенность, по которым выдана справка, хранятся в личном деле обучающегося вместе с копией справки об обучении (дубликата справки об обучении) или справки о периоде обучения.

5.6.11. Для регистрации справки об обучении (дубликата справки об обучении) в учебной части колледжа ведется регистрационная книга выдачи справок, в которую заносятся следующие данные:

– порядковый регистрационный номер;

– фамилия, имя и отчество лица на чье имя подготовлена вышеуказанная справка (дубликат справки об обучении), при необходимости фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении;

- тип справки;

– номер приказа об отчислении обучающегося в случае выдачи справки об обучении;

– дата выдачи справки об обучении (дубликата справки об обучении), подпись лица, получившего справку.

5.6.12. Копия (оригинал) выданной справки об обучении (дубликата справки об обучении) подлежат хранению в личном деле обучающегося.

6. Порядок восстановления в колледж для продолжения обучения

6.1 Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных (вакантных) мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором данное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное по инициативе Колледжа, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления в соответствии с условиями, установленными данным положением.

6.2 Обучающийся, отчислившийся по собственной инициативе, имеет право на восстановление с сохранением основы обучения (обучение за счет бюджетных ассигнований государственного бюджета или на основе договора об оказании платных образовательных услуг), в соответствии с которой он обучался до отчисления при наличии свободных (вакантных) мест.

Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Колледжа в связи с невыполнением условий договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц по причине просрочки оплаты, возможно сразу после внесения платы за соответствующий период.

Восстановление лиц, ранее обучавшихся за счет средств физических или юридических лиц, возможно только при условии отсутствия задолженности по оплате.

6.3 Обучавшийся имеет право на восстановление на любую форму обучения, реализуемую по данной ОПОП Колледжем на момент восстановления.

6.4 Восстановление в число студентов осуществляется на основании личного заявления и решения аттестационной комиссии и оформляется приказом директора. Основанием для восстановления на условиях возмещения стоимости обучения за счет средств физических или юридических лиц является заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения в соответствующем семестре.

6.5 Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) академической разницы в порядке, установленном настоящим положением.

6.6 Лица, претендующие на восстановление и имеющие академическую разницу в учебных планах, восстанавливаются в число студентов с установлением срока ликвидации академической разницы.

6.7 Восстановление обучающегося, не имеющего академических задолженностей, на эквивалентный учебный план производится на следующий период обучения. Решение аттестационной комиссии в таком случае не требуется.

6.8 Восстановление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и отчисленного как не ликвидировавшего академические задолженности в установленный срок, на эквивалентный учебный план производится на тот семестр, в котором академические задолженности возникли.

6.9 Если при восстановлении обнаруживается, что специальность или форма обучения, по которой ранее осуществлялось обучение, в Колледже не реализуется, то восстановление обучающегося производится на специальность или форму обучения, согласованную аттестационной комиссией и восстанавливающимся.

7. Порядок восстановления для повторного прохождения Государственной итоговой аттестации

7.1 Обучавшийся имеет право на восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации повторно вне зависимости от формы обучения и вне зависимости от наличия вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований РТ.

7.2 Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), на основании приказа директора предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из университета в сроки, определенные в соответствии с локальным актом о порядке организации государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа.

7.3 Лица, допущенные приказом до итоговой государственной аттестации, но не проходившие или не прошедшие ее по неуважительной причине (не сдавшие или не сдававшие государственный экзамен, демонстрационный экзамен, не представившие дипломный проект, получившие на защите дипломного проекта неудовлетворительную оценку, отчисляются за академическую неуспеваемость и имеют право на восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации в порядке и сроки, определенные в соответствии с локальным актом о порядке организации государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа.

Приложение 1

Директору ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

(Фамилия И.О. руководителя)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

сообщаю о себе следующие данные:

гражданство _____ (указать страну);

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ № _____
серия номер

выдан

кем и когда

дата (день, месяц, год) рождения _____;
проживаю по адресу: _____

индекс, адрес постоянной прописки

телефон(ы) _____, e-mail: _____

место моей работы и должность _____

обучаюсь в _____

на направлении подготовки (специальности) _____

по очной / очно-заочной / заочной форме обучения (нужное подчеркнуть)

на бюджетной / внебюджетной основе (нужное подчеркнуть)

являюсь сиротой _____ (да / нет прописью)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Прошу РАССМОТРЕТЬ ВОЗМОЖНОСТЬ ПЕРЕВОДА в ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж»
на следующих условиях обучения: специальность _____

по _____ форме обучения за счет средств _____
очной / заочной бюджета субъекта РФ / физ. или юр. лиц

Для лиц, претендующих на перевод на бюджетные места: Подтверждаю факт, что обучение по образовательной
программе не является получением второго или последующего образования.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности (включая приложения к ней), со свидетельством о государственной
аккредитации по выбранному мною направлению подготовки (специальности), либо с отсутствием аккредитации по выбранному мною направлению
подготовки (специальности), Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, с Порядком перевода и восстановления, иными локальными
актами вуза, в том числе со своими обязательствами и ответственностью ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Документы, указанные в п. 19 Порядка
перевода обучающихся в другую организацию,
утв. приказом Минпросвещения от 06.08.2021 № 533
(ред. от 07.03.2023),
предоставлены
« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Заключен договор № _____
от « _____ » _____ 20 _____
Вакантных бюдж. мест на момент перевода _____
Оплата за _____ курс _____ семестр
поступила « _____ » _____ 20 _____
(подпись) (ФИО)

Решение аттестационной комиссии от « _____ » _____ 20 _____ г.
принять гр. _____

на _____ курс _____ семестр направления подготовки
(специальности) _____

для обучения на _____ основе
Выдана справка о переводе от « _____ » _____ 20 _____ г.
№ _____

Заведующий отделением

(подпись) (ФИО)

Приложение 2

Директору ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

(Фамилия И.О. руководителя)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

сообщаю о себе следующие данные:

гражданство _____ (указать страну);

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ № _____,
серия _____ номер _____

выдан _____
кем и когда _____

дата (день, месяц, год) рождения _____;

проживаю по адресу: _____

индекс, адрес постоянной прописки _____
телефон(ы) _____, e-mail: _____

место моей работы и должность _____

ранее обучался на направлении подготовки (специальности) _____

по очной / заочной форме обучения (нужное подчеркнуть)

на бюджетной / внебюджетной основе (нужное подчеркнуть)

и отчислен(а) по причине _____

приказом № _____ от « _____ » _____ 20 г.

высшее образование данного уровня получаю впервые _____ (да / нет прописью)

являюсь сиротой _____ (да / нет прописью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу ВОССТАНОВИТЬ меня в число студентов на следующих условиях обучения направление подготовки
(специальность) _____

профиль (специализация) _____

по _____ форме обучения за счет средств _____
очной / заочной _____ бюджета субъекта РФ / физ. или юр. лиц

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности (включая приложения к ней), со свидетельством о государственной аккредитации по выбранному мною направлению подготовки (специальности), либо с отсутствием аккредитации по выбранному мною направлению подготовки (специальности), Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, с Порядком перевода и восстановления, иными локальными актами вуза, в том числе со своими обязательствами и ответственностью ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 г. _____
(подпись)

Количество вакантных бюджетных мест на указанных
условиях обучения на момент восстановления _____
(при восстановлении лиц, ранее обучавшихся за счет
бюджета субъекта РФ)

Решение аттестационной комиссии от « _____ » _____ 20 г.:

восстановить гр. _____

на _____ курс _____ семестр направления подготовки
(специальности) _____

для обучения за счет средств _____

Заведующий отделением _____

(подпись)

(ФИО)

КАРТОЧКА ПЕРЕЗАЧЕТОВ И ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ

ФИО обучающегося

<u>Специальность:</u>	код, наименование специальности

Форма обучения: очная/заочная

[illegible]

Решение аттестационной комиссии

om « »	20	2.
--------	----	----

Рекомендован(а) к восстановлению/переводу

На _____ курс _____ семестр очной формы обучения за счет средств _____

бюджета субъекта РФ / физ. или юр. лиц

Установить срок ликвидации академической разницы до: _____ г.

Заместитель по УМР

ФИО _____

Уведомлен(а) о наличии и сроках ликвидации академической разницы

(9m10011)

Академическая разница установлена на основании личной карточки

Согласовано:

председатель ПЦК «

ФИО

председатель ПЦК « _____ / _____ » _____

ФИО

Карточка заполнена заведующим отделением _____ / _____

ФИО

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ

Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение
«ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ
СУДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Гастелло ул., д.4,
Зеленодольск г., 422542

Дәүләт автоном һөнәри
белем учреждениесе

«ЯШЕЛ ҮЗӘН
СУДНОЛАР ТӨЗҮ КӨЛЛИЯТЕ»
Гастелло ур. 4 йорт,
Яшел үзән шәһәре, 422542

Тел.: (84371) 4-26-17; факс: (84371) 4-26-17 E-mail: zsk2023@yandex.ru

«__» _____ 20__ г. № _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения
от _____ № _____, выданной _____

(полное название образовательной организации)

На основании протокола аттестационной комиссии от
«__» _____ 20__ г. № _____ данное лицо будет зачислено переводом
для продолжения обучения по образовательной программе среднего
профессионального образования по специальности _____

(код и название специализации)

по _____ форме обучения на _____ основе
(очной/заочной) (бюджетной/внебюджетной)

после представления приказа об отчислении в связи с переводом в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Зеленодольский судостроительный колледж», изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Директор

_____ / _____ /
подпись

Директору ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

(Фамилия И.О. руководителя)

от обучающегося _____ курса,
группы _____
специальности _____

_____ формы обучения
(очной/заочной)

_____ ОСНОВЫ
(бюджетная, договорная)

(Ф.И.О. полностью)

(телефон для связи)

Заявление

Прошу выдать справку о периоде обучения / справку об обучении в ГАПОУ
нужное подчеркнуть
«Зеленодольский судостроительный колледж» (ГАПОУ «ЗСК») по специальности

_____ код, наименование специальности
за _____ в связи с _____
указать период обучения _____ перевод в другую образовательную организацию,

_____ утрата выданной ранее справки, допущена ошибка в ранее выданной справке (указать какая именно)

Дата

подпись

ФИО

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленодольский судостроительный колледж»
(ГАПОУ «ЗСК»)

Справка о периоде обучения
Регистрационный № _____, дата выдачи _____

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения _____

Уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы:

Предыдущий документ об образовании:

Вступительные испытания: не предусмотрены

Поступил(а) в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Зеленодольский судостроительный колледж» (ГАПОУ «ЗСК»)

Период обучения: с _____ по _____ приказ № _____ от _____ 20__ г. отчислена по _____

Наименование специальности:

<i>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик</i>	<i>Объем часов (практики в часах и/или неделях)</i>	<i>Оценка</i>
1 курс		
2 курс		
Всего:		
из них аудиторных		

Директор

_____ / _____

М.П.

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленодольский судостроительный колледж»
(ГАПОУ «ЗСК»)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

о переводе
на другую специальность

В соответствии со ст.61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования в ГАПОУ «ЗСК», утвержденного приказом директора ГАПОУ «ЗСК» от «__» _____ 20__ г. № __, приказываю:

1. Перевести обучающегося [номер курса] курса [форма обучения] формы обучения [ФИО обучающегося] со специальности [код и наименование специальности] на [номер курса] курс специальности [код и наименование специальности] в группу [название группы] за счет средств [бюджета субъекта РФ / бюджета физических и (или) юридических лиц], с «__» _____ 20__ года, с ликвидацией разницы в учебном плане.

Основание: личное заявление, протокол аттестационной комиссии № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор ГАПОУ «ЗСК»

Фамилия И.О.

На оборотной стороне:

Проект приказа вносит:

Заведующий отделением

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Приложение 9
Директору ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

(Фамилия И.О. руководителя)
от обучающегося _____ курса,
группы _____
специальности _____

_____ формы обучения
(очной/заочной)
_____ основы
(бюджетная, договорная)

(Ф.И.О. полностью)

Тел. _____
(телефон для связи)

Заявление

Прошу отчислить меня _____

_____ указать причину

с « ____ » ____ 20 ____ г.

« ____ » ____ 20 ____ г.
Дата

Подпись / _____
ФИО

Приложение 10
Директору ГАПОУ «Зеленодольский
судостроительный колледж»

(Фамилия И.О. руководителя)
от обучающегося _____ курса,
группы _____
специальности _____

_____ формы обучения
(очной/заочной)
_____ основы
(бюджетная, договорная)

(Ф.И.О. полностью)

Тел. _____
(телефон для связи)

Заявление

Прошу отчислить моего/мою сына/дочь, обучающегося группы _____

(указать группу, ФИО полностью)

из числа обучающихся колледжа в связи с _____

указать причину отчисления

с «_____» _____ 2024 г.

«_____» _____ 20__ г.
Дата

_____/_____
Подпись / ФИО

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленодольский судостроительный колледж»
(ГАПОУ «ЗСК»)

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Справка дана _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
дата рождения «____» _____ года.
Справкой подтверждается, что он (а) с «____» _____ 20__ года по «____»
_____ 20__ года обучался (обучалась) в _____

(наименование образовательной организации)
по образовательной программе/профиль (специализация) _____

(наименование образовательной программы)
Зачислен(а) на обучение на основании _____

(наименование документа об образовании, год выдачи)
по _____ форме обучения,
за счет средств: _____
Отчислен (а) приказом № _____ от «____» _____ 20__ г.

За период обучения освоил (а):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей	Объем в часах/зачетных единицах	Результат промежуточной аттестации
1			
2			
n			
	Всего		

№ п/п	Наименование практик	Объем в часах/неделях/ зачетных единицах	Результат промежуточной аттестации
1			
2			
n			

№ п/п	Перечень выполненных курсовых работ (проектов)	Объем в часах/зачетных единицах	Результат промежуточной аттестации
1			
2			
n			

Дата выдачи «_____» _____ 20__ года

Регистрационный № _____

Директор

/ _____ /

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ об отчислении обучающегося

В связи с академической задолженностью, возникшей в результате получения
неудовлетворительной оценки на экзамене по _____
(указать дисциплину)
(в результате низкого рейтинга по дисциплинам или неявки на сессию) заместитель
директора по учебной работе предупреждает

(Ф.И.О. обучающегося и одного из родителя (опекуна, попечителя) несовершеннолетнего обучающегося)

о предстоящем отчислении из колледжа с « _____ » _____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

О расторжении договора в одностороннем порядке

«__» _____ 20__ г. между государственным бюджетным образовательным учреждением среднего профессионального образования ГАПОУ «Зеленодольский судостроительный колледж» и _____

(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)

был заключен договор о подготовке специалиста №__ (далее по тексту - Договор).

В соответствии с п. 7.2. (6.2.) Договора колледж имеет право расторгнуть договор в случае несвоевременной оплаты за обучение.

(Ф.И.О. обучающегося, законного представителя обучающегося и (или) руководителя предприятия)

взяли на себя обязательство полного возмещения затрат на обучение, однако своих обязанностей не исполнили, чем нарушили п. 4.1. Договора.

Настоящим извещаем Вас, что договор о подготовке специалиста №__ от «__» _____ 20__ г. на основании п. 3 ст. 450 Гражданского кодекса РФ считается расторгнутым с «__» _____ 20__ г.

Директор

(подпись)

И.О. Фамилия