

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Шалинский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 3
« 31 » 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ШГК»
Р.Б.Тимералиев
« 31 » 08 2020 г.
М.П.



Согласовано
На заседании родительского комитета
Протокол № 2
« 04 » 09 2020 г.

Локальный акт № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и
предоставления академических отпусков в ГБПОУ «Шалинский
государственный колледж»

Шали
2020г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Уставом ГБПОУ «Шалинский государственный колледж».

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок перевода обучающихся с очной формы обучения на заочную со специальности на специальность в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж», из одной образовательной организации в другую, порядок отчисления из ГБПОУ «Шалинский государственный колледж», восстановление в число обучающихся, порядок предоставления академических отпусков.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Обучающиеся ГБПОУ «Шалинский государственный колледж» имеют права на:

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- перевод с платного обучения на бесплатное.

2.2. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации и успешном прохождении им аттестации. Перевод обучающегося из одной образовательной организации в другую образовательную организацию или из образовательной организации высшего образования в профессиональную образовательную организацию осуществляется в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.3. Обучающиеся при освоении ими дисциплин общеобразовательного цикла могут по их личному заявлению перевестись с одной образовательной программы на другую по результатам 1-ого семестра в тех случаях, если данные образовательные программы являются однопрофильными.

2.4. Переход обучающегося с одной специальности или профессии на другую, в том числе с изменением формы обучения осуществляется:

- по личному заявлению обучающегося (родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося), которое визируется заместителем директора по УМР и представляется на утверждение директору колледжа;
- при разнице в учебных планах не более пяти процентов итогового контроля, в рамках которых заместитель по УМР определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- при условии ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки; - при наличии бюджетных мест на данной специальности, профессии, а при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение.

2.5. При переходе обучающегося с одной специальности, профессии на другую, издается приказ по колледжу.

2.6. Приказ о переводе лиц, обучающихся на местах с полным возмещением затрат на обучение, издается после заключения нового договора на обучение или внесения изменений в уже существующий договор на обучение и внесения оплаты за обучение.

2.7. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

- 2.8. При переводе из другой образовательной организации обучающийся отчисляется из образовательной организации, в которой он обучался, в связи с переводом и зачисляется в колледж в порядке перевода.
- 2.9. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, профессию, уровень и форму обучения, по которой обучающийся обучался в исходной образовательной организации, так и на другую специальность, профессию, уровень и (или) форму обучения.
- 2.10. Если в Колледже имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то образовательная организация не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.
- 2.11. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится путем рассмотрения справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в принимающую образовательную организацию личное заявление о приеме в порядке перевода. В заявлении указывается курс, специальность, профессия, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.
- 2.12. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то принимающая образовательная организация проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по среднему баллу документа об образовании и (или) о квалификации, выданной образовательной организацией. При положительном решении вопроса о переводе принимающая образовательная организация выдает обучающемуся справку о переводе с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.
- 2.13. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.
- 2.14. 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). 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).

2.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

2.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом. 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, 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 студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.17. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

3. Перевод с платного обучения на бесплатное

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

3.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется образовательной организацией как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе ежемесячно.

3.3. Подача обучающимися заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест осуществляется в течение месяца после окончания семестра.

3.4. Колледж обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети "Интернет".

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

а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично", или "отлично" и "хорошо", или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан, за исключением иностранных граждан, если международным договором РФ не предусмотрено иное:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.6. Решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Колледжем комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения представителя студенческого совета Колледжа. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется Колледжем самостоятельно.

3.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в отделение, на котором он обучается, мотивированное заявление на имя руководителя Колледжа о переводе с платного обучения на бесплатное. К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы: а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 3.5. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

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

3.9. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.10. Перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом по Колледжу, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переводе.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) 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 организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. За неисполнение или нарушение Устава ГБПОУ «Шалинский государственный колледж», правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из Колледжа. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из ГБПОУ «Шалинский государственный колледж» как не выполнившие

обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.4. Отчисление обучающегося применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались действенными, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование образовательной организации.

4.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

4.6. При выборе меры дисциплинарного взыскания и принятии решения об отчислении обучающегося должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

4.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 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.

4.8. Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших совершеннолетия, 18-летнего возраста, возможно в исключительных случаях, связанных с грубыми нарушениями требований Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка обучающихся, за систематическую неуспеваемость, при наличии более 2-х академических задолженностей, массовые пропуски занятий без уважительных причин, с обязательным уведомлением органа опеки и попечительства.

4.9. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом директора Колледжа, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Отказ

обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

4.10. Обучающийся вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Колледже и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося из ГБПОУ «Шалинский государственный колледж». Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Колледжа об отчислении обучающегося из этой организации.

4.12. При досрочном прекращении образовательных отношений образовательная организация в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицам, отчисленным из Колледжа, а также не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам, освоившим часть образовательной программы, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному образовательной организацией.

4.13. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБПОУ «Шалинский государственный колледж», прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

5. Восстановление в число обучающихся

5.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж» в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и соответствующих учебных групп с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

- 5.2. Обучающийся, восстанавливающийся в образовательную организацию, пишет на имя директора Колледжа заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.
- 5.3. Заместитель директора по УМР в зависимости от того, куда восстанавливается обучающийся, по существу его заявления, рассматривает возможность восстановления (на какой курс, в какую группу, на какой уровень), и на заявлении пишет резолюцию о его восстановлении.
- 5.4. В случае принятия положительного решения директором Колледжа в течение 5 дней издается приказ о восстановлении.
- 5.5. Если при восстановлении из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (междисциплинарные курсы, модули), обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность, как правило, до начала сессии.
- 5.6. В случае если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, утверждается индивидуальный план обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.
- 5.7. Восстановление на обучение лиц, отчисленных за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, за нарушение правил внутреннего распорядка и по иным неуважительным причинам, производится по решению образовательной организации в течение пяти лет после отчисления на платную основу обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года.
- 5.8. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции заместителя директора по УМР.
- 5.9. Восстановление обучающегося для прохождения Государственной итоговой аттестации возможно при условии выполнения им учебного плана в полном объеме, приложение к диплому заполняется на основании действовавшего в период его обучения учебного плана.

6. Порядок предоставления академического отпуска

- 6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж» по медицинским показаниям,

семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), - иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

6.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем образовательной организации в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

6.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж» по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа руководителя организации.

6.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

6.8. При предоставлении обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей академического отпуска по медицинским показаниям за ними сохраняется на весь период полное государственное обеспечение, им выплачивается стипендия.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии по переводу студентов из других образовательных организаций в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж» от «___» _____ 20__ года.

Профессия **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

№ п/п	ФИО студента	Суть заявления	Прежнее место обучения				Разница в учебных планах	Решение аттестационной комиссии о переводе
			Образовательная организация	Направление подготовки профессии/специальность	Курс	Форма обучения		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Каимов Амхад Асвадович	Перевод с другого образовательного учреждения	ГБПОУ «Грозненский технический колледж»	09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации	2	очная	Задолженности нет	Перевести на 2 курс Направления подготовки профессии/специальности: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации В группу 19-МОЦИ(9) Форма обучения: очная. Основа обучения: возмездная. Допустить к обучению с «___» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____

Зам. председателя _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии: _____

_____ / Тимералиев Р.Б.

_____ / Алтемиров А.М.

_____ / Режепова Л.С.

_____ / Мидаева Э.Х.

_____ / Усманова Х.И.

Студенту (ке) Каимову Амхадун Асвадовичу

При обучении по учебному плану основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

профессии) _____ (код и наименование направления подготовки / специальности,

На основании справки о периоде обучения от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, выданной

ГБПОУ «Грозненский технический техникум

» _____ (наименование образовательной организации)

Перезачесть или переаттестовать обучающемуся при переводе:

№	Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики,	Общий объем часов по учебному плану	Оценка	Форма аттестации по УП
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Не подлежат перезачету или переаттестации обучающемуся при переводе

№	Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, научные исследования	Общий объем часов по учебному плану	Форма аттестации по УП
1			
2			
3			
4			
5			

Основание: справка о периоде обучения от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____,

выданной ГБПОУ «Грозненский технический колледж»

(наименование образовательной организации)

Председатель комиссии
Зам. председателя
Члены комиссии

_____ / Тимералиев Р.Б.
_____ / Алтемиров А.М.
_____ / Режепова Л.С.
_____ / Мидаева Э.Х..
_____ / Усманова Х.И.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Шалинский государственный колледж»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ

**ЛИКВИДАЦИИ РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ
ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Студента(ки) **Каимова Амхада Асвадовича** обучающейся на 2 курсе по учебному
плану основной профессиональной образовательной программы:

**09.01.03 Мастер по обработке цифровой
информации**

(код и наименование направления подготовки / специальности, профессии)

Перечень дисциплин (модулей), практик и т.д., подлежащих аттестации:

№ п/п	Наименование дисциплины(модуля), раздела, практики и т.д.	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплин ы	Форма аттестаци и по учебному плану	Дата ликвидации разницы в учебных планах	Преподаватель
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Мастер п/о

Э. Х. Мидаева

С индивидуальным планом разницы в учебных планах ознакомлен:

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись И.О. Фамилия

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Шалинский государственный колледж»

« » 20 г.

№

СПРАВКА

Выдана Каимову Амхадю Асвадовичу

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

ГБПОУ «Грозненский технологический техникум»

(наименование образовательной организации)

будет зачислен (на) в порядке перевода для продолжения обучения в **ГБПОУ
«Шалинский государственный колледж»**.

Уровень среднего профессионального образования:

программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

(программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих; программа подготовки специалистов среднего звена)

Код и наименование специальности или направления подготовки, на которое
обучающийся будет переведен: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой
информации

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и
специальностей)

После предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и
документа о предыдущем образовании.

Директор

Р.Б. Тимералиев

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики и т.д.	Перезачет / переаттестация
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Основание: протокол аттестационной комиссии от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Шалинский государственный колледж»

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Профессия **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

Курс **2**

Группа № **19-МОЦИ(9)**

Ф.И.О. студента **Каимов Амхад Асвадович**

№ зачетной книжки _____

№ п/п	Наименование дисциплин	Дата	Оценка (цифрой прописью)	Подпись преподавателя	Фамилия Преподавателя/ экзаменатора
1					
2					
3					
4					
5					
6					

« ____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по УМР

А.М. Алтемиров

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Шалинский государственный колледж»

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Профессия **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

Курс **2**

Группа № **19-МОЦИ(9)**

Ф.И.О. студента **Каимов Амхад Асвадович**

№ зачетной книжки _____

№ п/п	Наименование дисциплин	Дата	Номер билета	Оценка (цифрой прописью)	Подпись преподавателя	Фамилия экзаменатора
1						
2						
3						
4						

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по УМР

А.М. Алтемиров

Пример заявления обучающегося с резолюциями о переводе на бюджетную основу
обучения

Директору ГБПОУ «ШГК»

студента (-
ки) _____ курса
_____ формы
обучения
(очной, очно-заочной (вечерней))

основа
(платной или бюджетной)

(профессия, специальность)

ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»
(название колледжа)

(фамилия, имя, отчество полностью),

проживающего (-ей) по адресу:

—

—
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с платной основы обучения на бюджетную в связи с учебой на «хорошо» и «отлично» и наличием вакантных мест. Обучаюсь на 3 курсе по специальности 13.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К заявлению прилагаются: копия зачетной книжки, копии дипломов и сертификатов (3 шт.).

подпись студента «___» _____ 20 г

Ходатайство по существу заявления.

Николаев П.А. учится на 4 и 5. Дисциплинарных
взысканий и задолженности по оплате обучения не имеет.
Зам. директора по УМР

Подпись Ф.И.О.

«___» _____ 20 г.

Вакантное место имеется на конкурсной основе
Завуч

Подпись Ф.И.О.

«___» _____ 20 г.

К заявлению прикладываются: копии документов, подтверждающие право обучающегося на данный перевод (копия зачетной книжки: титульный лист и страницы 2-х последних семестров; копия свидетельства о рождении ребенка; копия справки о смерти родителя; ...); копии документов, подтверждающие особые достижения в учебной, общественной, культурно-творческой и/или спортивной деятельности колледжа (при необходимости и их)

Директору ГБПОУ «ШГК»

Р.Б. Тимералиеву

студента (-ки) _____ курса

_____ формы
обучения

(очной, очно -заочной (вечерней))

_____ основа
(платной или бюджетной)

_____ (название специальности)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью),
проживающего (-ей) по адресу:

_____ телефон: _____

Заявление

Прошу Вас отчислить меня _____

_____ *Фамилия, имя, отчество*

с _____ формы
обучения

очной, очно-заочной (вечерней)

студента учебной группы _____

направление (профиль)

В СВЯЗИ С _____

причина

_____)

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

Пример заявления о восстановлении отчисленного лица на ту же образовательную программу

Директору ГБПОУ «ШГК»
Р.Б. Тимералиеву

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже),

проживающего (-ей) по адресу:

_____ (адрес по прописке)

_____ телефон: _____

Заявление

Прошу Вас восстановить меня на _____ курс

_____ формы обучения

очной, очно-заочной (вечерней)

по профессии/специальности _____

на _____

_____ основе.

платной или бюджетной

Я был (-а) отчислен (-а) с _____

_____ курса

_____ формы обучения

очной, очно-заочной (вечерней), заочной

_____ основы профессии/специальности _____

платной или бюджетной

название профессии

_____ дата отчисления

по причине _____

(формулировка из приказа об отчислении)

Приложение: 1. Копия зачетной книжки

2. Выписка из зачетно-экзаменационной ведомости

_____ (_____)
подпись

_____ расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

Пример заявления о восстановлении отчисленного лица на другую образовательную программу

Директору ГБПОУ «ШГК»
Р.Б. Тимералиеву

(фамилия, имя, отчество полностью в род.
падеже),

проживающего (-ей) по адресу:

(адрес по прописке)

телефон: _____

Заявление

Прошу Вас восстановить меня на _____
курс

_____ формы
обучения

очной, очно-заочной (вечерней)

по профессии/специальности _____

на _____ основе.
платной или бюджетной

Я был (-а) отчислен (-а) с

_____ курса _____ формы обучения

очной, очно-заочной (вечерней), заочной

основы профессии/специальности _____

платной или бюджетной

_____ *название профессии*

_____ *дата отчисления*
по причине _____

(формулировка из приказа об отчислении)

В связи с желанием получить квалификацию по данному направлению

Приложение: 1. Копия зачетной книжки

2. Выписка из зачетно-экзаменационной ведомости

_____ (_____)
подпись

_____ *расшифровка подписи*

« _____ » _____ 20 ____ г.