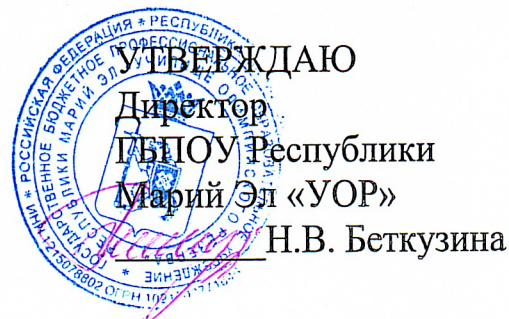


3

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 8
от «03» 03 2022 г.



ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
по образовательным программам среднего профессионального
образования в ГБПОУ Республики Марий Эл
«Училище олимпийского резерва»

1. Общие положения

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

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

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

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

Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва» (далее Училище, УОР).

2. Порядок перевода обучающихся внутри Училища
с курса на курс

2.1. Перевод обучающихся с курса на курс производится приказом

директора Училища по результатам промежуточной аттестации до 01 сентября нового учебного года.

2.2. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, подлежат отчислению из Учреждения.

3. Порядок перевода обучающихся внутри Училища из одной группы в другую группу без изменения формы обучения

3.1. Обучающийся имеет право обратиться в учебную часть с просьбой перевести его в другую группу без изменения специальности и формы обучения на этапе формирования групп (до момента подписания «Приказа о зачислении»).

3.2. Для перевода из одной группы в другую после подписания «Приказа о зачислении» обучающийся заполняет у секретаря учебной части заявление на имя директора о переводе в другую группу, с указанием причины перевода (*Приложение № 1*).

3.3. При положительном решении директора и наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод, секретарь учебной части готовит проект приказа о переводе. После подписания приказа соответствующие изменения вносятся в учетные документы обучающегося, в студенческий билет, зачетную книжку, журнал учебной группы.

4. Порядок перевода обучающихся внутри Училища с одной формы получения образования на другую

4.1. Обучающийся имеет право на перевод с одной формы получения образования на другую при наличии свободных мест.

4.2. Перевод обучающихся с одной формы получения образования на другую производится приказом директора по личному заявлению с указанием причины (*Приложение № 2*).

4.3. В зачетной книжке обучающегося делается запись о переводе его на другую форму обучения.

4.4. Выписка из приказа о переводе на другую форму обучения вкладывается в личное дело обучающегося.

4.5. В журналы учебных групп вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

5. Порядок перевода в Училище из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

5.1. Перевод обучающегося из другой профессиональной образовательной организации осуществляется при наличии вакантных мест.

5.2. Перевод обучающегося из другой профессиональной образовательной организации осуществляется:

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

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

5.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения программы подготовки специалистов среднего звена, в том числе при получении его за рубежом.

5.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения программы подготовки специалистов среднего звена за счет бюджетных ассигнований, если обучение по программе подготовки специалистов среднего звена не является получением второго или последующего среднего профессионального образования;

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

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

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

5.7. Обучающийся подает в Училище заявление о переводе (*Приложение № 3*) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 5.4.

При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, рассматриваются документы, выданные в соответствии с законодательством иностранного государства.

5.8. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия, утвержденная приказом директора по факту перевода не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Перезачетом является перенос результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным обучающимся в другой образовательной организации. Перезачет возможен, если название и содержание учебной дисциплины (модуля), практики в соответствии со справкой об обучении или о периоде обучения совпадает с содержанием дисциплины учебного плана Учреждения не менее чем на 80 %, разница в общем объеме часов составляет не более 15-20 %.

Результаты перезачета оформляются ведомостью перезачета дисциплин.

Если некоторые дисциплины (модули) не могут быть зачтены обучающемуся из-за разницы в учебных планах образовательных организаций (неизученные дисциплины (разделы дисциплин, МДК, ПМ)), обучающемуся может быть предложено обучение по индивидуальному учебному плану с указанием срока ликвидации разницы в образовательных программах. В этом случае в приказе о зачислении указывается срок ликвидации академической задолженности.

5.9. Если количество мест в Училище (на конкретном курсе) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов собеседования проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Училища.

5.10. При принятии решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается

справка о переводе (*Приложение № 4*), в которой указываются программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Училища и заверяется печатью Училища. К справке прикладывается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.11. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, представляет в Училище выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке).

5.12. При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, обучающийся, отчисленный в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.13. Училище в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 5.11, 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 Училище 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 выдается студенческий билет и зачетная книжка.

6. Порядок перевода обучающихся из Училища в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

6.1. По заявлению обучающегося (*Приложение №5*), желающего

быть переведенным в другую организацию, Училище в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (*Приложение № 6*), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Училищем при проведении промежуточной аттестации.

6.2. Обучающийся представляет в Училище письменное заявление (*Приложение № 7*) об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе в принимающую организацию.

6.3. Училище в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

6.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Училищем 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 Училище. 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).

6.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, после заполнения обходного листа сдает в учебно-воспитательный отдел Училища обходной лист, студенческий билет и зачетную книжку, пропуск (при наличии).

6.6. В Училище в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная в установленном порядке в Училище, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

7. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

7.1. Основанием для отчисления в связи с получением среднего профессионального образования и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании является приказ об отчислении.

7.2. При отчислении в связи с получением среднего профессионального образования студенту выдается диплом о среднем профессиональном образовании не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении.

7.3. Обучающемуся после успешного прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление студентов в связи с получением образования.

8. Отчисление по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента

8.1. Отчисление по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента производится на основании личного письменного заявления или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента поданного на имя директора Училища с просьбой об отчислении (*Приложения № 7, № 8*).

8.1.1. Заявление об отчислении регистрируется секретарём учебно-воспитательного отдела Училища в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления.

8.1.2. После написания заявления об отчислении студенту необходимо получить обходной лист. После заполнения обходного листа студент предоставляет обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку в учебно-воспитательный отдел Училища, пропуск (при наличии).

8.1.3. Приказ об отчислении подписывается в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении.

8.1.4. Учебно-воспитательный отдел в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении, выдает справку о периоде обучения, установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы (*Приложение № 6*).

8.2. При отсутствии академической задолженности задолженности по оплате за обучение, обучающийся может быть отчислен по собственному желанию, находясь в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

8.3. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

9. Отчисление по инициативе Училища

9.1. Отчисление по инициативе Училища производится:

9.1.1. в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка студентов и иных локальных актов Училища по решению педагогического совета);

9.1.2. в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (невыполнение условий договора);

9.1.3. в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) студента;

9.1.4. в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие у студента академической задолженности, не ликвидированной в установленном порядке, не прохождение итоговой аттестации без уважительной причины или получение на итоговой аттестации неудовлетворительного результата);

9.1.5. в случае, если студент не приступил к учебным занятиям в установленный срок;

9.1.6. в случае невыхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;

9.1.7. в случае предоставления студентом недостоверных сведений, повлекших его зачисление в Училище;

9.1.8. в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

9.2. Основанием отчисления обучающихся за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся Училища является:

9.2.1. однократное грубое либо неоднократные нарушения.

К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка обучающихся Училища относятся:

оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников техникума и обучающихся и иных лиц на территории;

нарушение общественного порядка на территории Училища и общежития Училища, на территории баз практик;

появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, распространение и употребление наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории Училища и общежития, на территории баз практик;

хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, могущих создать угрозу здоровью или жизни работников и обучающихся Училища;

порча помещений, мебели, учебного, спортивного оборудования, иного имущества Училища;

систематический пропуск учебных занятий без уважительных причин;

нарушение общественного порядка, мер пожарной безопасности, курение в не отведенных для этих целей местах;

использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Училища и общежития.

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося по уважительной причине, а также времени, необходимого на учет мнения студенческого, педагогического советов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Училища.

9.2.2. За неисполнение или нарушение Устава Училища, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии к обучающимся применяются следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Училища.

9.3. Отчисление в связи с невыполнением условий договора осуществляется, в случае, если Заказчик в установленный договором срок не оплатил платные образовательные услуги, у которого просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг составляет более 30 дней с даты внесения суммы платежа, установленной договором об оказании платных образовательных услуг, либо истечения срока предоставленной отсрочки, если иное не указано в договоре об оказании платных образовательных услуг.

Отсрочка внесения суммы платежа может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению при объективной невозможности своевременного внесения суммы платежа.

9.3.1. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении обучающегося до истечения срока окончания договора, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Училища.

9.4. Отчисление студента в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится:

9.4.1. в случае, если студент не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность;

9.4.2. в случае, если студент не ликвидировал академическую разницу в учебных планах в установленные приказом сроки;

9.4.3. в случае непрохождения итоговой аттестации без уважительной причины;

9.4.4. в случае получения на итоговой аттестации неудовлетворительного результата.

9.5. Отчисление студента как не приступившего к занятиям производится в случае, если студент не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий.

9.6. Отчисление студента как не вышедшего из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) производится в случае невыхода из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) без уважительной причины в течение десяти календарных дней после окончания отпуска.

9.7. Отчисление студента в связи с нарушением правил приема в Училище, повлекшим по вине студента его незаконное зачисление в Училище, производится в случае обнаружения документов с недостоверными данными (подложных (поддельных) документов, предоставленных поступающим при приеме в Училище.

Основанием для отчисления является служебная записка ответственного секретаря Приемной комиссии Училища с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема.

9.8. Основанием для отчисления в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, является получение Училищем копии приговора суда, вступившего в законную силу.

9.14. Учебно-воспитательный отдел готовит проект приказа об отчислении и направляет директору Училища.

9.15. Учебно-воспитательный отдел в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку о периоде обучения установленного образца (*Приложение № 6*) лицам, освоившим часть образовательной программы.

9.16. После выхода приказа об отчислении студент предоставляет обходной лист, пропуск (при наличии), студенческий билет, зачетную книжку в учебно-воспитательный отдел, и студенту выдаются документы о предыдущем образовании (при наличии их в личном деле).

9.17. Не допускается отчисление студента по основаниям, указанных в настоящем разделе, во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

9.18. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

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

9.20. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося при отчислении даются разъяснения на право обжалования решения об отчислении из техникума.

10. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и Училища

10.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и Училища, производится в случае:

10.1.1. смерти студента, признания студента по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

10.1.2. ликвидации Училища.

10.2. Основанием для отчисления в связи со смертью студента, признания студента по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является получение Училищем свидетельства о смерти (удостоверенной копии свидетельства), копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

10.5.3. Учебно-воспитательный отдел готовит проект приказа об отчислении и направляет директору Училища.

10.4. Документы, являющиеся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

11. Восстановление обучающихся

11.1. Право на восстановление имеет:

лицо, отчисленное из Училища по собственному желанию до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, в течение 5-ти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

11.2. Восстановление лица, ранее обучающегося в Училище, производится по его письменному заявлению и медицинской справки установленного образца.

11.3. Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию, может быть восстановлен для повторного прохождения

государственной итоговой аттестации не ранее следующего периода работы государственной аттестационной комиссии.

11.4. Право на восстановление в Училище предоставляется лицам, отчисленным по инициативе Училища, за исключением лиц, отчисленным в связи с совершением преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, и иных нарушений законодательства Российской Федерации.

Восстановление в Училище лиц, отчисленных по инициативе Училища и лиц, отчисленных из Училища по собственному желанию, происходит в аналогичном порядке и при аналогичных условиях.

11.5. Плата за восстановление не взимается.

11.6. При положительном решении вопроса о восстановлении в течение 3-х рабочих дней издается приказ директора Училища о восстановлении.

11.7. В личное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа о восстановлении.

11.8. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся на договорной основе с оплатой стоимости обучения, заключаются новые договоры на оказание платных образовательных услуг в соответствии с локальными актами и распорядительными документами, действующими в Училище.

11.9. Восстановление не производится:

для лиц не прошедших промежуточную аттестацию ни по одному предмету в течение учебного семестра;

в случае превышения предельного контингента обучающихся;

при мотивированном представлении директора, заместителя директора Училища о нецелесообразности восстановления лица, ранее отчисленного из Училища;

в случае если заявитель имеет академическую разницу более чем по 6 дисциплинам (но не более 10, в случаях, если часть изученных заявителем дисциплин может быть перезачтена в последующих семестрах);

за совершение противоправных действий;

появление в Училище в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

для лиц, отчисленных из других образовательных организаций.

В восстановлении также может быть отказано лицам:

отчисленным из Училища за нарушение обязанностей обучающегося;

за поступки несовместимые с будущей профессиональной деятельностью;

за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся или Правил внутреннего распорядка в общежитии.

11.10. Лица, ранее обучавшиеся по очной форме обучения, могут быть восстановлены на очно-заочную или заочную формы обучения, при наличии вакантных мест.

11.11. Восстановление производится на основании личного заявления заявителя и медицинской справки, поданного на имя директора Училища (*Приложения № 9*), которое регистрируется секретарём учебной части.

11.12.1. К заявлению прилагается:

копия зачетно-экзаменационной ведомости (или академическая справка/справка о периоде обучения / справка об обучении на бланке, установленного образца или документ об образовании, если он был получен заявителем при отчислении);

11.12.2. Лицо, отчисленное из Училища по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

11.13. При наличии академической задолженности заявитель зачисляется в число обучающихся на соответствующий семестр с установлением срока ликвидации академической задолженности. Заведующий учебно-воспитательным отделом устанавливает заявителю индивидуальный график ликвидации задолженности в срок не более трех месяцев с момента восстановления.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом Училища.

12.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются педагогическим советом Училища.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Образец заявления о переводе из одной группы в другую группу
без изменения формы обучения

Директору ГБПОУ Республики Марий Эл
«Училище олимпийского резерва»

Фамилия И.О. директора
студента _____ группы _____ курса

Фамилия И.О. обучающегося

Тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с _____ группы _____ курса _____ формы
обучения по специальности 49.02.01 Физическая культура в группу _____
_____ курсаочной формы обучения по причине _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

..... / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Образец заявления о переводе на другую форму обучения

Директору ГБПОУ Республики Марий Эл
«Училище олимпийского резерва»

Фамилия И.О. директора

Студента _____ группы _____ курса

Фамилия И.О. обучающегося

Тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с _____ курса _____ формы обучения
(очной/заочной)
по специальности 49.02.01 Физическая культура на _____ курс
_____ формы обучения.
(заочной/очной)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____/

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ
(оформляется на официальном бланке Учреждения)

« » _____ №
дата выдачи регистрационный номер

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Код и наименование направления подготовки

Уровень образования программы _____

Срок освоения образовательной программы по очной форме

обучения: _____

Директор _____ / _____ /
МП

Продолжение см на обороте

Документ содержит количество листов:

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) И ПРАКТИК, ОСВОЕННЫХ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ПРЕДЫДУЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом	Общее кол-во часов	Наименование перезачитаемых дисциплин (модулей), практик	Кол-во перезачтенных часов	Итоги перезачета (зачтено/незачтено, оценка)	Дата
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
	ИТОГО:		ИТОГО:			

Зав.уч.-воспит.отделом _____ / _____ /

« ____ » _____ 20г.

Конец документа

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Образец заявления об отчислении в связи с переводом в другую
образовательную организацию

Директору ГБПОУ
Республики Марий Эл «УОР»

(ФИО указать полностью в родительном падеже)

(дата рождения, номер академической группы)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить академическую справку в связи с переводом
в другую образовательную организацию

(указать наименование образовательной организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(ФИО студента)

Справка о периоде обучения



**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Училище олимпийского резерва»
(ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»)
ул. Молодежная, д. 2, с.Семеновка, г.Йошкар–Ола,
Республика Марий Эл, 424918**

Телефон (8362) 72-81-10, факс (8362) 72-80-50, E-mail: sport-uor@yandex.ru, <http://uormari-el.ucoz.net>
ОКПО 57376204, ОГРН 1021200771646, ИНН/КПП 1215078802/121501001

№ _____

На № от _____

Академическая справка

Дана _____, _____ года рождения
в том, что он обучается в ГБПОУ Республики Марий Эл «Училище олимпийского
резерва» с _____ по настоящее время по специальности 49.02.01 Физическая
культура. Форма обучения _____.

Наименование предметов по учебному плану	Кол-во часов изучено	Вид аттестации	Оценка

Зам. директора по УВР _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Образец заявления об отчислении

Директору ГБПОУ
Республики Марий Эл «УОР»

(ФИО указать полностью в родительном падеже)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня, студента _____ группы _____ курса
очной/заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе из
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»

(указать причину отчисления)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

/ _____
(ФИО студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

Образец заявления об отчислении для несовершеннолетнего

Директору ГБПОУ
Республики Марий Эл «УОР»

(ФИО указать полностью в родительном падеже
родителя/законного представителя)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить _____,
студента _____ группы _____ курса очной/заочной формы
обучения на бюджетной/внебюджетной курса из Государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»

(указать причину отчисления)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____
(ФИО родителя/законного представителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

Образец заявления о восстановлении

Директору ГБПОУ Республики Марий Эл
«Училище олимпийского резерва»

Фамилия И.О. директора

Фамилия И.О.

адрес регистрации, тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на _____ курс очной/заочной формы
обучения по специальности 49.02.01 Физическая культура.

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

_____ / _____