

**2**. **Порядок перевода обучающихся**

2.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит обучающийся (далее – исходное образовательное учреждение), и образовательное учреждение в которое переходит обучающийся (далее – принимающее образовательное учреждение), имеют государственную аккредитацию.

2.2. При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.3. Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальности, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.4. В государственном образовательном учреждении при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного рабочим планом принимающего образовательного учреждения для освоения основной профессиональной программы по специальности, на которую переходит обучающийся (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее (полное) общее), на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

2.5. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню профессионального образования (базовый, повышенный) и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее – соответствующие свободные места).

В государственном образовательном учреждении количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся за счет бюджетных средств.

Если в государственном образовательном учреждении имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то образовательное учреждение 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.

2.6. Перевод обучающегося по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением. Для рассмотрения аттестации обучающийся представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода (приложение № 1), к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то принимающее образовательное учреждение проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

2.7. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного от бора принимающее образовательное учреждение выдает обучающемуся справку установленного образца (приложение № 1а). Обучающийся представляет в исходное образовательной учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом (приложение № 1б) и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании). На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой:

«Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

наименование образовательного учреждения

При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.8. Обучающийся представляет в принимающее образовательное учреждение документ об образовании и академическую справку. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. После представления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в образовательное учреждение в порядке перевода. До получения документов руководитель принимающего образовательного учреждения имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование образовательного учреждения

на специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уровень среднего

наименование специальности (базовый, повышенный)

профессионального образования на \_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форма обучения».

В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.9. 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 зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об отверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен просматривать ликвидацию академической задолженности.

**2.1.Порядок и случаи перехода лиц,**

**обучающихся по образовательной программе**

**среднего профессионального образования**

**с платного обучения на бесплатное**

2.1.1. Обучающиеся Техникума, могут перейти с платного обучения на бесплатное внутри Техникума по образовательной программе среднего профессионального образования.

2.1.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

2.1.3. 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 не менее двух раз в год (по окончании семестра).

2.1.4. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное, при наличии вакантных бюджетных мест устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.1.5. Техникумом обеспечивается открытость информации о количестве вакантных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Техникума в сети «Интернет».

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

а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично»;

б) отнесения к следующим категориям граждан:

- 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 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

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

2.1.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается педагогическим советом техникума с учетом мнения представителя студенческого совета Техникума.

2.1.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть Техникума в котором обучается, мотивированное заявление на имя руководителя техникума о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение обучающегося к указанным в пунктах «б» - «в» пункта 4.6 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).

2.1.9. Учебная часть техникума в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения Техникума, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – информация).

2.1.10. При рассмотрении на Педагогическом совете заявлений обучающихся приоритет отдается:

а) в первую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «а» пункта 4.6 настоящего Положения;

б) во вторую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «б» пункта 4.6 настоящего Положения;

в) в третью очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «в» пункта 4.6 настоящего Положения.

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

а) в первую очередь – обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

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

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 техникума.

2.1.12. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

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

2.1.13. Решение Педагогического совета доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте техникума в сети «Интернет».

2.1.14. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется распорядительным актом техникума, изданным директором техникума или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Педагогического совета о таком решении.

За исключение иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное.

**2.2. Порядок перевода обучающихся**

**в случае прекращения деятельности техникума**

2.2.1. В случае прекращения деятельности техникума, аннулирования лицензии, лишения техникума государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних, обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки учредитель и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией обеспечивают перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующего уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**3. Порядок отчисления**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума по следующим причинам:

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

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или его 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 Техникума, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в следующих случаях:

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

б) в случае установления нарушения порядка приема в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Техникум;

в) по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Техникумом.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Техникума, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Техникума. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума, прекращаются с даты его отчисления из Техникума.

3.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Техникум в трехдневный срок после издания распорядительного акта, об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Техникума справку об обучении.

**4. Порядок восстановления**

4.1.Восстановление лиц в число обучающихся Техникума осуществляется на основании личного заявления, как правило, в период летних (зимних) каникул в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине, при наличии вакантных мест на данной специальности.

4.2.Лица, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены в Техникум в течение пяти лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест.

4.3. Восстановление отчисленных за академическую неуспеваемость обучающихся, возможно, как правило, до начала семестра, по результатам которого возникла академическая задолженность.

4.4. Вопрос восстановления в число обучающихся Техникума и приема для продолжения обучения лиц, прервавших обучение в другом учебном заведении, рассматривается аттестационной комиссией. При положительном решении комиссии и ликвидации задолженности (при её наличии) обучающийся допускается к занятиям.

4.5. Восстанавливающиеся из других учебных заведений предоставляют следующие документы:

* справку с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану;
* документы об образовании предшествующего уровня (подлинники);
* заявление (приложение № 1в).

4.6.Секретарь соответствующего отделения формирует личное дело и оформляет зачетную книжку. Обучающимся очной формы обучения выдается студенческий билет.

**5. Промежуточная аттестация обучающихся**

5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые руководством ГБПОУ РЖТ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

5.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз руководством ГБПОУ РЖТ создается комиссия.

5.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ГБПОУ РЖТ, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана.

**6. Порядок и снования предоставления академического отпуска обучающемуся**.

6.1. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

6.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования ( далее- образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее- организация) по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающей двух лет.

6.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), 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), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

6.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов.

6.6.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. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6.7. 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 или уполномоченного им должностного лица.

6.8. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994г. №1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №29, ст.3035; 2003, №33, ст.3269; 2006, №33, ст.3633; 2012, №22, ст. 2867;2013, №13, ст.1559).

***Приложение 1в (восстановление)***

Директору ГБПОУ РЖТ

В. Н. Алещенко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается*

*фамилия, имя, отчество лица,*

*подающего заявление в род. падеже),*

отчисленного(ой) из

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(указывается учебное заведение)*

с\_\_\_\_\_\_\_\_курса

специальности (профессии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по причине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать*)в году\_\_\_\_\_ .

**заявление**

Прошу восстановить меня в число студентов техникума на \_\_\_\_\_\_ курс по специальности (профессии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_(указать дату).

Документы о полученном образовании прилагаю (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*указать вид и даты выдачи*).

С нормативными документами, регламентирующими порядок восстановления лиц в ГБПОУ РЖТ ознакомлен.

**Дата Подпись заявителя**

***Виза (резолюция) заместителя директора по УПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Приложение 1 (внешний перевод)***

Директору ГБПОУ РЖТ

В. Н. Алещенко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается фамилия, имя, отчество лица,*

*подающего заявление в род. падеже),*

студента (ки)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указывается учебное заведение, если осуществляется внешний перевод*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса

специальности (профессии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу зачислить меня в число студентов техникума в порядке перевода из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается наименование учебного заведения*)

на\_\_\_\_курс по специальности (профессии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать дату)*

Документы о полученном образовании прилагаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать вид и даты выдачи)*

С нормативными документами, регламентирующими порядок перевода студентов ознакомлен.

**Дата Подпись заявителя**

***Виза (резолюция) заместителя директора по УПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Приложение 1г (внутренний перевод)***

Директору ГБПОУ РЖТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. Н. Алещенко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается*

*фамилия, имя, отчество лица,*

*подающего заявление в род. падеже),*

студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы

\_\_\_\_\_\_курса

специальности (профессии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу перевести меня для продолжения обучения на\_\_\_\_курс по специальности (профессии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_(*указать дату*)в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указывается причина)*

С нормативными документами, регламентирующими внутренний порядок перевода студентов ГБПОУ РЖТ ознакомлен.

**Дата Подпись заявителя**

***Виза (резолюция) заместителя директора по УПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Приложение 1г (отчисление)***

Директору ГБПОУ РЖТ

В. Н. Алещенко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается*

*фамилия, имя, отчество лица,*

*подающего заявление в род. падеже),*

студента (ки)

\_\_\_\_\_\_курса

специальности (профессии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу отчислить меня из числа студентов техникума в связи с переводом в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указывается наименование учебного заведения*)

по специальности (профессии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать дату*).

Справку о приеме в порядке перевода в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указывается наименование учебного заведения*)

прилагаю

С нормативными документами, регламентирующими порядок перевода студентов в ГБПОУ РЖТ ознакомлен.

**Дата Подпись заявителя**

***Виза (резолюция) заместителя директора по УПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Приложение № 1а***

Угловой штамп

учебного

заведения

Дата выдачи

и регистрационный номер

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной

книжки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки

выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование образовательного учреждения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдавшего зачетную книжку

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности (профессии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование специальности (профессии)

после представления документа об образовании и академической справки.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

***Приложение 1б (отчисление)***

Директору ГБПОУ РЖТ

В. Н. Алещенко

студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_курса

специальности (профессии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу отчислить меня из числа студентов техникума в связи с переводом в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указывается наименование учебного заведения*)

по специальности (профессии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать дату*).

Справку о приеме в порядке перевода в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указывается наименование учебного заведения*)

прилагаю.

С нормативными документами, регламентирующими порядок перевода студентов в ГБПОУ РЖТ ознакомлен.

**Дата Подпись заявителя**

***Виза (резолюция) заместителя директора по УПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***