**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**
**"Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А. Джунаидова"**

Дааев Вахахажи Буарович

Подписан цифровой подписью: Дааев Вахахажи Буарович
DN: O=ГБПОУ "Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А. Джунаидов", CN=Дааев Вахахажи Буарович, E=vakhakhazhi.daaev@bk.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ
Местоположение:
Дата: 2025-08-03 09:27:20+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2024.3.0

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол № 4 от «19» 02 2025 г.

Рассмотрено и согласовано
Студенческим советом колледжа
Протокол № 7 от «13» 02 2025 г.

Рассмотрено и согласовано
с родительским комитетом
Протокол № 3 от «12»02 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
"Гудермесский педагогический
колледж имени С.С-А. Джунаидова"
_____В.Б. Дааев
Приказ № 39 от «19» 02 2025 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ "Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А. Джунаидова"

**2025**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ "Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А. Джунаидова" (далее – Положение) устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся государственного профессионального образовательного учреждения ГБПОУ "ГПК имени С.С-А. Джунаидова" (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 303 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся"
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 марта 2025 г. N 243 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся"
- Уставом Колледжа.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования.

## 2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Порядок и условия перевода обучающихся из исходной организации в ГБПОУ "Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А. Джунаидова" Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода обучающихся из исходной образовательной организации в ГБПОУ "Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А. Джунаидова" (далее - вакантные места для перевода).

2.1.1. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджет субъекта Российской Федерации (республиканского бюджета), местных бюджетов (далее - за счет

бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (Приложение 1).

2.1.2. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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

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

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

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.1.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.1.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

В случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным

образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).
2.1.5. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.
2.1.6. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.
2.1.7. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным Колледж, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).
2.1.8. Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе (Приложение 2) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.1.5 Положения.
2.1.9. На основании заявления о переводе заведующий соответствующим отделением Колледжа не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.
Для определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы приказом директора Колледжа создается Комиссия по проведению зачёта результатов пройденного обучения (Приложение 4).
Перезачет результатов пройденного обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике и др.) образовательной программы, на которую переводится обучающийся в Колледж (далее - часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью), в том числе:
- в части названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ,
- общего количества часов на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ,
- соответствия формы промежуточной аттестации.

Названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, могут текстуально не совпадать, но быть равнозначными или включающими соответствующее наименование.
Объем пройденного обучения также может не совпадать, но должен быть не менее общего объёма учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики по учебному плану образовательной программы Колледжа, на которую переводится обучающийся, должен позволять достигнуть планируемые результаты.
Переаттестация предполагает проведение процедуры фактического оценивания имеющихся результатов, которое необходимо в случае, если результаты программ, осваиваемых до и после перевода, частично совпадают и в полной мере не могут быть признаны соответствующими друг другу.
Процедура фактического оценивания имеющихся результатов проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ «Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А. Джунаидова».
Формами оценивания могут быть: экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт.
Комиссия, которая определяет перечень тем, разделов и т.д., являющихся предметом оценивания, дату, время и место проведения оценивания, назначает преподавателя, ответственного за проведение оценивания. Данная информация доводится до сведения обучающегося заместителем директора по учебной работе под подпись.
Оценивание проводится преподавателем по определенному перечню тем, разделов и оценивается, как промежуточная аттестация, в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
Решение Комиссии по проведению зачёта результатов пройденного обучения оформляется протоколом (Приложение 5).
Если по итогам рассмотрения выявляются учебные дисциплины, практики, которые не могут быть перезачтены/переаттестованы, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные учебные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в установленные приказом директора Колледжа сроки по индивидуальному учебному плану (Приложение 6) и индивидуальному учебному графику (Приложение 7) после зачисления. Если разница превышает
Ликвидация академической разницы осуществляется до начала промежуточной аттестации. Контроль ликвидации академической разницы осуществляет заведующий отделением.
2.1.10. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.
2.1.11. Порядок проведения конкурсного отбора:
При конкурсном отборе по результатам, указанным в справке о периоде обучения, выявляются:
- лица, наиболее подготовленные к освоению соответствующей образовательной программы (имеющие более высокий средний балл);
при равных результатах преимущественное право получают лица:

- подавшие заявление на перевод ранее остальных претендентов;
- имеющие документально подтвержденные уважительные причины перевода (переезд на постоянное местожительства, необходимость смены специальности по здоровью и т.д.).

В случае, если претендент не прошел конкурсный отбор на бюджетные места, ему может быть предложен перевод (или участие в конкурсном отборе) на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.1.12. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 3), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.1.13. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.1.14. 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).

2.1.15. 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 нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в Колледж через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.1.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.1.17. 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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.1.18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1.9, 2.1.16 – 2.1.19 Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.1.19. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ (В Российской Федерации признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации. Критерии и порядок включения в указанный перечень иностранных образовательных организаций утверждаются Правительством Российской Федерации);

если Колледж вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.20. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1.21 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) (Приложение 8).

2.1.21. 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.

2.1.22. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж 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.

2.1.23. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

2.2. Порядок и условия перевода обучающихся из ГБПОУ «Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А. Джунаидова" в другую образовательную организацию

2.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 9), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации.

2.2.2. При принятии принимающей организацией решения о зачислении, обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 10) с приложением справки о переводе.

2.2.3. Колледж в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (Приложение 11).

2.2.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная колледжем 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 колледж (при наличии в колледже указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной 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).

2.2.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледж студенческий билет и зачетную книжку.

2.2.6. В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

2.3. Порядок и условия перевода обучающихся внутри Колледжа.

2.3.1. Переход обучающегося Колледжа с одной образовательной программы на другую осуществляется по личному заявлению студента на имя директора Колледжа и предоставления справки о периоде обучения.

2.3.2. Условиями перехода являются наличие вакантных мест, успешное прохождение обучающимся первой промежуточной аттестации.

2.3.3. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным внутри Колледжа (Приложение 12), заведующим отделением, на котором обучается обучающийся, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления подготавливается справка о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы,

перечень и объем изученных учебных дисциплины, пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

2.3.4. Обучающийся подает в учебную часть Колледжа заявление о переводе с одной образовательной программы на другую с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются 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:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

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

2.3.5. Учебная часть передает полученный пакет документов обучающегося в соответствующее отделение. На основании заявления о переводе заведующий соответствующим отделением Колледжа не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению по новой образовательной программе.

Для определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы приказом директора Колледжа создается Комиссия по проведению зачёта результатов пройденного обучения (Приложение 4).

Перезачет результатов пройденного обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике и др.) образовательной программы, на которую переводится обучающийся (далее - часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью), в том числе:

- в части названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ,
- общего количества часов на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ,
- соответствия формы промежуточной аттестации.

Названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, могут текстуально не совпадать, но быть равнозначными или включающими соответствующее наименование.

Объем пройденного обучения также может не совпадать, но должен быть не менее общего объёма учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики по учебному плану образовательной программы Колледжа, на которую переводится обучающийся, должен позволять достигнуть планируемые результаты.

Переаттестация предполагает проведение процедуры фактического оценивания имеющихся результатов, которое необходимо в случае, если результаты программ, осваиваемых до и после перевода, частично совпадают и в полной мере не могут быть признаны соответствующими друг другу.
Процедура фактического оценивания имеющихся результатов проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ «Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А. Джунаидова".
Формами оценивания могут быть: экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт.
Комиссия, которая определяет перечень тем, разделов и т.д., являющихся предметом оценивания, дату, время и место проведения оценивания, назначает преподавателя, ответственного за проведение оценивания. Данная информация доводится до сведения обучающегося заместителем директора по учебной работе под подпись.
Оценивание проводится преподавателем по определенному перечню тем, разделов и оценивается, как промежуточная аттестация, в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
Решение Комиссии по проведению зачёта результатов пройденного обучения оформляется протоколом (Приложение 5).
Если по итогам рассмотрения выявляются учебные дисциплины, практики, которые не могут быть перезачтены/переаттестованы, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные учебные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в установленные приказом директора Колледжа сроки по индивидуальному учебному плану (Приложение 6) и индивидуальному учебному графику (Приложение 7) после зачисления.
Ликвидация академической разницы осуществляется до начала промежуточной аттестации. Контроль ликвидации академической разницы осуществляет заведующий отделением.
2.3.6. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.
2.3.7. Порядок проведения конкурсного отбора:
При конкурсном отборе по результатам, указанным в справке о периоде обучения, выявляются:
- лица, наиболее подготовленные к освоению соответствующей образовательной программы (имеющие более высокий средний балл);
при равных результатах преимущественное право получают лица:
- подавшие заявление на перевод ранее остальных претендентов;
- имеющие документально подтвержденные уважительные причины перевода (переезд на постоянное местожительства, необходимость смены специальности по здоровью и т.д.).
В случае, если претендент не прошел конкурсный отбор на бюджетные места, ему может быть предложен перевод (или участие в конкурсном отборе) на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.
2.3.8. При принятии Колледжем решения о переводе студенту в течение 3 календарных дней со дня принятия решения о переводе выдается справка о переводе, в которой

указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен.
2.3.9. После предоставления справки о переводе в соответствующее отделение колледжа в течение 3 рабочих дней издается приказ о переводе (Приложение 14).
2.3.10. Обучающийся, зачисленный на базе основного общего образования, при предъявлении аттестата о среднем общем образовании может написать заявление о переводе на следующий курс. Сведения из аттестата о среднем общем образовании можно зачесть, не уточняя объем, содержание дисциплин, т.к. школьный курс аккредитованной программы соответствует требованиям ФГОС СОО. В диплом о СПО вносятся сведения о зачтенных на основании аттестата о среднем общем образовании предметах. Количество часов по зачтенным общеобразовательным предметам должно соответствовать количеству, указанному в учебном плане программы СПО, так как именно эту программу осваивает обучающийся.

**3. Порядок отчисления обучающихся**

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из колледжа:
а) в связи с получением образования (завершением обучения);
б) досрочно в следующих случаях:
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе по собственному желанию и в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе колледжа в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг, основанием является служебная записка заведующего отделением;
- в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получением на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки, основанием является служебная записка заведующего отделением;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа, осуждения к лишению свободы, гибели (смерти) обучающегося.
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 колледжем, если иное не предусмотрено федеральными законами.
3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из колледжа (Приложение 15).

3.4. Договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из колледжа.
3.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.
3.6. Отчисление обучающегося из колледжа, как мера дисциплинарного взыскания, может быть применена за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также отрицательно влияет на нормальное функционирование образовательной организации.
Решение об отчислении обучающегося принимается на заседании педагогического совета Колледжа.
3.7. Отчисление обучающегося из колледжа за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы среднего профессионального образования и невыполнение учебного плана производится на основании документов, подтверждающих наличие неликвидированной в установленные сроки академической задолженности.
3.8. При отчислении в порядке перевода процедура отчисления и оформления необходимой документации регламентируется пунктом 2.2. настоящего Положения.
3.9. Отчисление несовершеннолетних обучающихся, относящихся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, производится с согласия органов опеки и попечительства.
3.10. Отчисление обучающегося из колледжа по причине осуждения к лишению свободы проводится на основании постановления суда.
3.11. Отчисление обучающегося из колледжа по причине гибели (смерти) проводится на основании свидетельства о смерти.
3.12. В случае завершения или прекращения обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося по образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, колледж в течение трех рабочих дней с даты отчисления иностранного гражданина (лица без гражданства) обязан уведомить об этом территориальный орган МВД России на региональном уровне в соответствующем субъекте Российской Федерации по месту нахождения колледжа.
3.13. Бланк уведомления (Приложение 16) заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (персонального компьютера) на русском языке. При заполнении уведомления не допускается использование сокращений и аббревиатур, внесение исправлений, в том числе путем зачеркивания, а также с использованием корректирующих средств. При необходимости для заполнения отдельных граф уведомления могут быть использованы буквы латинского алфавита.
В уведомлении должны быть заполнены все соответствующие поля.
В уведомлении указываются сведения: о наименовании территориального органа МВД России, в который подается уведомление; об образовательной организации; об иностранном гражданине (лице без гражданства); о сроке обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в образовательной организации; об основаниях завершения или прекращения обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в образовательной организации.

3.14. Уведомление подписывается директором колледжа либо лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.
Уведомление представляется уполномоченным представителем колледжа непосредственно в подразделение по вопросам миграции или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.
3.15. При подаче уведомления непосредственно в подразделение по вопросам миграции по желанию уполномоченного представителя колледжа на втором экземпляре уведомления проставляется отметка о его приеме.
Отметка о приеме уведомления должна содержать: дату приема уведомления; наименование должности уполномоченного сотрудника, принявшего уведомление; подпись уполномоченного сотрудника, принявшего уведомление, и ее расшифровку.
3.16. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.
3.17. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении, лицу, отчисленному из колледжа, выдается справка об обучении. В случае выявления незаконности зачисления обучающегося в колледж справка о периоде обучения не выдается.
3.18. При отчислении обучающегося в его личное дело вносится: копия справки об обучении, выписка из приказа об отчислении, зачетная книжка, студенческий билет.

**4. Порядок восстановления обучающихся**

4.1. Лицо, отчисленное из колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него, при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.
4.2. Обучающийся, отчисленный из колледжа за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.
4.3. Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению (Приложение 17), на основании приказа директора колледжа (Приложение 18), при наличии вакантных мест. Приказ издается в течение трех дней после принятия положительного решения.
4.4. При восстановлении обучающегося на платной основе заключается договор об оказании платных образовательных услуг за счет физических и (или) юридических лиц.
4.5. Обучающийся, отчисленный по инициативе колледжа до окончания первого семестра первого курса, не имеет права на восстановление в колледж. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение, он может поступить в колледж на первый курс на общих основаниях.
4.6. После издания приказа о восстановлении обучающегося с формулировкой «Зачислить в порядке восстановления для продолжения обучения…» колледж должен обеспечить возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. При необходимости, к приказу о восстановлении прилагаются индивидуальный учебный план и индивидуальный учебный график.
4.7. Студенту, восстановленному в колледж, выдается студенческий билет, зачетная книжка. В зачетной книжке проставляются все перезачтенные результаты промежуточной аттестации. Формируется и ставится на учет личное дело студента.

4.8. В восстановлении может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или Правил внутреннего распорядка колледжа, то есть в случае, если отчисление являлось мерой дисциплинарного взыскания;
- превысившим срок права на восстановление между датой отчисления из колледжа и датой подачи заявления на восстановление.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Заявление
(перевод из другой образовательной организации)

Директору ГБПОУ «ГПК им.С.С-А.Джунаидова»
В.Б.Дааеву
ФИО обучающегося
адрес, телефон

Заявление

Прошу зачислить переводом в ГБПОУ «ГПК им.С.С-А.Джунаидова» на ____курс, _____семестр по специальности/профессии XX.XX.XX Название специальности/профессии очной/заочной формы обучения. Основа обучения – за счет бюджетных ассигнований/по договору об образовании за счет физических и (или) юридических лиц.
Окончил(а) _____курс _____семестр очной/заочной формы обучения в ГБПОУ «Название образовательной организации» по специальности/профессии XX.XX.XX Название специальности/профессии.
Обучение по образовательной программе среднего профессионального образования (ППКРС/ППССЗ) получаю впервые (*при переводе на бюджетное место*).
Общая продолжительность обучения не превышает более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы среднего профессионального образования (*при переводе на бюджетное место*).

С лицензией на право осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, основной профессиональной образовательной программой по специальности/профессии, Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Колледж ознакомлен(а).

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложения: справка о периоде обучения.

Дата подпись И.О. Фамилия

**Согласовано:**
Заместитель директора по УР

_____
*(резолюция, подпись, расшифровка подписи)*

Заведующий отделением

_____
*(резолюция, подпись, расшифровка подписи)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А.Джунаидова»
(ГБПОУ «ГПК им.С.С-А.Джунаидова»)

**Справка о переводе**

« _____»_____20__г. №_____

Выдана _____
*(фамилия, имя, отчество)*

в том, что он (она) на основании личного заявления и справки о периоде обучения _____,
*(дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)*

выданной _____,
*(наименование образовательной организации, выдавшей справку о периоде обучения)*

будет зачислен(а) в порядке перевода на _____курс образовательной программы среднего профессионального образования по специальности (профессии)

_____
*(код и наименование образовательной программы)*

на базе основного/среднего общего образования *(нужное подчеркнуть)* после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Приложение: перечень изученных учебных предметов, дисциплин, курсов (модулей), пройденных практик, курсовых работ/проектов, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Директор _____ _____
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

О создании комиссии по проведению по проведению зачёта результатов пройденного обучения

В соответствии с Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 533, Положением о порядке перевода студентов

Приказываю

1. Создать комиссию по проведению по проведению зачёта результатов пройденного обучения на 2025/26 учебный год в следующем составе:

| | |
|---|---|
| Председатель комиссии | В.Б.Дааев – директор; |
| Заместитель председателя | Э.Ш.Таусиева – зам. директора по УР; |
| Члены комиссии: | Х.Х.Хххххх – заведующий отделением; |
| | …….. |
| Секретарь | ХХ. Ххххххххх – преподаватель |

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор В.Б.Дааев

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**ПРОТОКОЛ № _____**

решения комиссии по проведению зачёта результатов пройденного обучения

«_____»_____2025 г.

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

_____курса _____формы обучения

Код и наименование специальности _____

Освоил(а) учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы в организации _____

*(наименование образовательной организации)*

Представлены документы: _____

*(список документов, приложенных к заявлению)*

Комиссия, рассмотрев представленные документы, приняла решение:

1. Установить соответствие/несоответствие результатов пройденного обучения:

| № | **Учебный план Колледжа** | | | **Результаты пройденного обучения** | | | **Заключение *** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Индекс и наименование учебных предметов, дисциплин, курсов (модулей), практик | Максимальное количество часов/ общий объем образовательной | Форма ПА | Индекс и наименование учебных предметов, дисциплин, курсов (модулей), практик | Максимальное количество часов/ общий объем образовательной | Оценка по ПА | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | программы | | | программы | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

* - зачтено; требуется оценивание фактических результатов обучения

**РЕШЕНИЕ:**

1. Зачесть обучающемуся следующие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы:

| Индекс | Наименование<br>*(при наличии – курсовая работа/проект)* | Общее количество часов | Оценка |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. Направить обучающегося на оценивание фактических результатов обучения по следующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам:

| Индекс | Наименование<br>*(при наличии – курсовая работа/проект)* | Общее количество часов | Дата проведения оценивания |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. Отказать в зачете результатов обучения по следующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам:

| Индекс | Наименование<br>*(при наличии – курсовая работа/проект)* | Общее количество часов |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**Председатель комиссии:**

*Наименование должности* _____ _____
*(подпись)* *(ИОФ)*

**Заместитель председателя комиссии:**

*Наименование должности* _____ _____
*(подпись)* *(ИОФ)*

**Члены комиссии:**

*Наименование должности* _____ _____
*(подпись)* *(ИОФ)*

*Наименование должности* _____ _____
*(подпись)* *(ИОФ)*

**Ознакомлен:** _____ _____
*(подпись обучающегося)* *(ИОФ обучающегося)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Форма индивидуального учебного плана студента

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А.Джунаидова»
(ГБПОУ «ГПК им.С.С-А.Джунаидова»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ГПК им.С.С-А.Джунаидова »
_____В.Б.Дааев
«_____»_____20___г.

**Индивидуальный учебный план**

проведения процедуры оценивания фактического достижения планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Специальность _____

*(код и наименование)*

Форма обучения _____Группа _____

| № | Индекс и наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, курсовой работы/проекта | Максимальное количество часов/ общий объем образовательной программы | Ф.И.О. преподавателя | Форма промежуточной аттестации | Срок сдачи академической разницы |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Разработал:

Заместитель директора по УР _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____20___г.

С индивидуальным учебным планом ознакомлен _____
*(подпись обучающегося)*

«_____»_____20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А.Джунаидова»
(ГБПОУ «ГПК им.С.С-А.Джунаидова»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ГПК им.С.С-А.Джунаидова »
_____В.Б.Дааев
«_____»_____20___г.

**Индивидуальный учебный график**
проведения процедуры оценивания фактического достижения планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____
Специальность _____
*(код и наименование)*

Форма обучения _____Группа _____

| № | Индекс и наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, курсовой работы/проекта | Максимальное количество часов/ общий объем | Дата | Оценка (прописью) | Ф.И.О. преподавателя | Подпись преподавателя |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Разработал:

Заместитель директора по УР _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____20___г.

С индивидуальным учебным графиком ознакомлен _____
*(подпись обучающегося)*

«_____»_____20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**О зачислении на обучение в порядке перевода**

В соответствии со ст. 53 «Возникновение образовательных отношений» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ «Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А.Джунаидова», на основании заявления родителя (отца/*матери*) обучающегося *Фамилия И.О.* от *дата*, справки о периоде обучения от *дата* №__, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом №__ от *дата*, протокола решения комиссии по проведению зачета результатов пройденного обучения №___от *дата*, **приказываю:**

1. Зачислить в порядке перевода из ГБПОУ «Название образовательной организации» на ____ курс в ГБПОУ «Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А.Джунаидова» на обучение по *программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих/программе подготовки специалистов среднего звена – Код Название профессии/специальности, очной/заочной* формы обучения в группу *Название группы* (база приема – *основное общее образование/среднее общее образование*) *Фамилия Имя Отчество* с *дата*.
2. Утвердить индивидуальный учебный план и индивидуальный учебный график для ликвидации академической разницы.

Директор В.Б.Дааев

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**
**ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А.Джунаидова»
(ГБПОУ «ГПК им.С.С-А.Джунаидова»)

## Справка о периоде обучения

« _____»_____20__г. №_____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ о предшествующем образовании:

_____

Зачислен(а): приказ № _____от «_____» _____20….. г.

Форма обучения:_____

Специальность/профессия: _____
(*код и наименование)*

| № | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, курсовых работ | Общее количество часов | Оценка промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|
| | … курс | | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| … | | | |
| … | | | |

Продолжает обучение в настоящее время.

Заместитель директора по УР _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Форма заявления
об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию

Директору ГБПОУ «ГПК
им.С.С-А.Джунаидова»
В.Б.Дааеву
ФИО обучающегося
адрес, телефон

Заявление

Прошу отчислить из числа обучающихся в порядке перевода в ГБПОУ «Название образовательной организации».

Приложения: Справка о переводе.

Дата подпись И.О. Фамилия

**Согласовано:**
Заместитель директора по УР

_____
*(резолюция, подпись, расшифровка подписи)*

Заведующий отделением

_____
*(резолюция, подпись, расшифровка подписи)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

Об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию

В соответствии с Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 533, Положением о порядке перевода студентов

Приказываю

1. Магомадову Мадину Магомедовну, студентку группы _____, X курса, специальности XX.XX.XX Название специальности, отчислить из числа обучающихся колледжа в связи с переводом в ГБПОУ «Название образовательной организации».

Основание: справка о переводе № X от XX.XX.2025 г., личное заявления обучающегося

Директор В.Б.Дааев

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Выписка из приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию

Выписка из Приказа от ХХ.ХХ.2023 г. №Х

Об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию

В соответствии с Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 533, Положением о порядке перевода студентов

Приказываю

1. Умаеву Зарему Лечиевну, студентку группы ___, Х курса, специальности ХХ.ХХ.ХХ Название специальности, отчислить из числа обучающихся колледжа в связи с переводом в ГБПОУ «Название образовательной организации».

Основание: справка о переводе № Х от ХХ.ХХ.2025 г., личное заявления обучающегося

Директор В.Б.Дааев

Выписка верна И.О. Фамилия зав.отделением

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

Форма заявления
на перевод внутри образовательной организации

Директору ГБПОУ
«ГПК им.С.С-А.Джунаидова»
В.Б.Дааеву »
студента 2 курса
очной/заочной формы
обучения специальности «----«
группы ----------
база приема – основное общее
образование
ФИО обучающегося
адрес, телефон

Заявление

Прошу перевести меня на _____курс, _____семестр по специальности/профессии XX.XX.XX Название специальности/профессии очной/заочной формы обучения.
Основа обучения бюджет/внебюджет.

Срок ликвидации академической разницы: до «_____» _____2025 г.

Приложения: Протокол аттестационной комиссии, справка об обучении.

Дата подпись И.О. Фамилия

**Согласовано:**
Заместитель директора по УР

_____
*(резолюция, подпись, расшифровка подписи)*

Заведующий отделением (откуда переводится)

_____
*(резолюция, подпись, расшифровка подписи)*

Заведующий отделением (куда переводится)

_____
*(резолюция, подпись, расшифровка подписи)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

О переводе

В соответствии с Положением о порядке перевода студентов

Приказываю

1. Хамзатова Ислама Руслановича, обучающегося на платной основе в группе _____, 2 курса, специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах очной формы обучения, с ___.___.20____ г. перевести на заочное обучение на платной основе в группу _____, 3 курс, специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Основание: справка о переводе № Х от ХХ.ХХ.2025 г., личное заявления обучающегося, договор об оказании платных образовательных услуг.

Директор В.Б.Дааев

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

**Об отчислении**

В соответствии с п.1 ч.2 ст. 61 «Прекращение образовательных отношений» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании заявления (об отчислении по собственному желанию) обучающегося *Фамилия Имя Отчество* от *дата* г., **приказываю:**

1. Отчислить с *дата* г. из числа обучающегося ГБПОУ «Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А.Джунаидова» *очной/заочной* формы обучения, профессии/специальности *Код, название профессии/специальности*, группы *Название группы Фамилия Имя Отчество*.

Директор В.Б.Дааев

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

Форма заявления о восстановлении

Директору ГБПОУ
«ГПК им.С.С-А.Джунаидова»
В.Б.Дааеву
*ФИО обучающегося,*
*адрес, телефон*

Заявление

Прошу восстановить для продолжения обучения по профессии/специальности *Код, название профессии/специальности по очной/заочной* форме обучения. ). Был(а) отчислен(а) из группы _____, _____курс, очной формы обучения.

Дата отчисления: «____» _____20 ___г.

Дата подпись И.О. Фамилия

**Согласовано:**
Заместитель директора по УР

_____

*(резолюция, подпись, расшифровка подписи)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 18

**О восстановлении**

В соответствии со ст. 62 «Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ «Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А.Джунаидова», на основании заявления (о восстановлении) *Фамилия Имя Отчество* от *дата* г., **приказываю:**

1. Зачислить в порядке восстановления для продолжения обучения в число обучающегося ГБПОУ «Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А.Джунаидова» *очной/заочной* формы обучения, профессии/специальности *Код, название профессии/специальности*, группы *Название группы Фамилия Имя Отчество* с *дата* г.

2. Утвердить индивидуальный учебный план и индивидуальный учебный график для ликвидации академической задолженности

Директор В.Б. Дааев

## ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

| Номер изменения | Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в ДП | Дата внесения изменения | ФИО лица, внесшего изменение | Подпись |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| № | ФИО | Дата ознакомления | Роспись |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |
| 26. | | | |
| 27. | | | |
| 28. | | | |