

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Студенческого совета
от «27» февраля 2025 г. № 3
Председатель Совета



УТВЕРЖДАЮ

Директор Частного профессионального
образовательного учреждения
«Ставропольский кооперативный
техникум»



А.А. Намиток

«27» февраля 2025 г. Приказ № 17

Положение

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся
Частного профессионального образовательного учреждения
«Ставропольский кооперативный техникум»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основания перевода, отчисления, и восстановления обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум» (далее Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ
- Законом Ставропольского края от 30.07.2013 № 72-кз «Об образовании»;
- 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» (ред. от 20.12.2022г.)
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 г. № 64877) (ред. от 07.03.2023г.);
- Приказом Минобрнауки России N 845, Минпросвещения России N 369 от 30.07.2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2020 N 59557);
- Приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (ред. 21.04.2016 г.);

- Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Частным профессиональным образовательным учреждением «Ставропольский кооперативный техникум» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением об оказании платных образовательных услуг;
- Положение об обучении студентов по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы;
- Положение о порядке зачета ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность
- Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский кооперативный техникум», утвержденным Постановлением Совета Ставропольского крайпотребсоюза;
- другими нормативными документами, локальными нормативными актами техникума.

1.3. Настоящее положение регулирует порядок перевода:

обучающихся из иного образовательного учреждения в техникум или из техникума в иное образовательное учреждение, на основании справки о периоде обучения;

для обучающихся техникума при переводе с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую;

для обучающихся техникума или иного образовательного учреждения, принятых в текущем учебном году на первый курс обучения, одновременно осваивающих две и более образовательные программы, при переводе на следующий курс обучения или ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану на основании справки о периоде обучения;

для обучающихся техникума при переводе в филиала техникума, из филиала в техникум или из филиала в филиал (с одной формы обучения на другую или с одной образовательной программы на другую) на основании справки о периоде обучения;

для обучающихся техникума, при переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану на основании диплома о среднем профессиональном образовании (диплома о высшем образовании, аттестата о среднем общем образовании).

Перевод обучающегося может осуществляться как на те же образовательные программы и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие образовательные программы и форму обучения.

Обучающиеся, принятые в текущем году на первый курс обучения и одновременно осваивающим две и более образовательные программы на основании справки о периоде обучения переводятся на следующий курс обучения или ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану.

1.4. Настоящее положение регулирует порядок приема для продолжения обучения, восстановления обучающихся, который осуществляется при наличии вакантных мест для приема (перевода), восстановления, имеющих в Техникуме по образовательным программам на соответствующем курсе и форме обучения, на которые обучающийся хочет восстановиться для продолжения обучения.

1.5. Количество вакантных мест для перевода, приема для продолжения обучения, восстановления определяется техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или)

юридических лиц.

1.6. Перевод обучающихся, прием для продолжения обучения, восстановление лиц и отчисление осуществляется по личному заявлению обучающегося.

1.7. Рассмотрение заявления о переводе обучающихся, приеме для продолжения обучения, восстановлении и отчислении осуществляет директор техникума или по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. Приказом директором техникума на каждый учебный год назначается Комиссия по восстановлению и переводу, в состав которой входят директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующая очным отделением, методист заочного отделения. Председателем комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее его обязанности.

1.9. Перевод обучающихся, прием для продолжения обучения, восстановление обучающихся производится приказом директора техникума на основании положительных результатов оценивания полученных документов, на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным порядком перевода, и проведенной аттестацией Комиссией по восстановлению и переводу. Проект приказа вносит заведующий соответствующего отделения.

1.10. При переводе, приеме для продолжения обучения, восстановлении производится зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части), планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия).

С целью установления соответствия Техникум может проводить оценивание фактического достижения обучающимся, планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание).

Процедура установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения, определяются настоящим положением.

1.11. Процедура установления соответствия может проводиться путем рассмотрения справки о периоде обучения (справки об обучении) и при необходимости – собеседования или в иной форме. Результаты процедуры установления соответствия оформляются протоколом.

Заведующий соответствующим отделением, проводит анализ справки о периоде обучения (справки об обучении) на предмет соответствия учебному плану соответствующей образовательной программы и формы обучения.

По результатам анализа информирует Комиссию по восстановлению и переводу для принятия дальнейшего решения о принятии или отказе обучающемуся в зачислении в порядке перевода или восстановления и оформляет протокол заседания Комиссии по восстановлению и переводу (протокол регистрируется на соответствующем отделении).

В случаях, если те или иные дисциплины (профессиональные модули) не могут быть зачтены на основании заключения комиссии (расхождение в учебных планах, обучающимся ранее не изучались и другие причины), заведующий соответствующего отделения организует ликвидацию академической разницы (академической задолженности), возникшей вследствие расхождения в учебных планах.

Предельный срок ликвидации устанавливается решением Комиссии по восстановлению и переводу. Академическая разница (задолженность) ликвидируется в соответствии с индивидуальным графиком, составленным заведующим соответствующего отделения, который должен включать перечень дисциплин, профессиональных модулей (составных частей модуля), практик, а также установленные сроки ликвидации академической задолженности (в течение года) (см.

Приложение № 1).

Заведующий соответствующего отделения знакомит переводящихся обучающихся с порядком ликвидации академической разницы в соответствии с действующими Положениями. Обучающемуся выдаётся индивидуальный график и ведомости для ликвидации академической разницы (задолженности) в учебных планах.

Индивидуальный график и ведомости на ликвидацию академической разницы (задолженности) в учебных планах выдаются в секретариате отделений.

1.12. Организация перезачета дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик, осуществляется в следующем порядке:

- перезачет дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества часов, отведенных на изучение дисциплины по образовательному стандарту СПО по специальности или профессии, максимальной учебной нагрузки обучающихся в учебных планах и в соответствующем документе (справке, приложении к диплому, зачетной книжке) наличие оценки. Допускается отклонение количества часов, отведенных на изучение дисциплины не более $\pm 20\%$;
- в случае если отклонение количества часов по дисциплине составляет более 20 %, с обучающимся проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины Техникума, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины;
- перезачет профессиональных модулей допускается при условии соответствия его наименования и содержания, количества часов, отведенных на его изучение, максимальной учебной нагрузке обучающихся в учебных планах Техникума и в соответствующем документе (справке о периоде обучения, приложении к диплому, зачетной книжке). Допускается отклонение количества часов, отведенных на изучение профессионального модуля не более $\pm 20\%$;

1.13. После представления указанных документов, решения Комиссии по восстановлению и переводу, заключения договора на оказание платных образовательных услуг и подтверждения оплаты, директор техникума издает приказ о зачислении обучающегося в Техникум в порядке перевода.

До получения документов директор техникума имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись: «(Ф.И.О. студента в род. падеже) зачислить в порядке перевода из (наименование образовательного учреждения) на специальность (профессию) на ____ курс на _____ форму обучения, включить в состав группы _____».

В приказе о зачислении в порядке перевода делается запись о перезачете дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик в соответствии с представленной справкой о периоде обучения (справкой об обучении). Выписка из приказа (копия) о перезачете дисциплин, копия протокола Комиссии по восстановлению и переводу хранятся в личном деле студента.

1.14. Обучающиеся, имеющие академическую разницу (задолженность) из-за разницы в учебных планах, зачисляются с условием последующей ликвидации этой задолженности. В этом случае в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального графика для обучающегося. На основании ведомостей ликвидации академической разницы (задолженности) в зачетной книжке заведующим отделением или секретарем отделения вносится запись о ее результатах.

1.15. В Техникуме формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка о периоде обучения (справка об обучении), подлинник документа об образовании и выписка из приказа

(копия) о зачислении в порядке перевода, копия протокола заседания Комиссии по восстановлению и переводу, а также договор на обучение (на оказание платных образовательных услуг) и копия документа, подтверждающего оплату за обучение.

Обучающемуся выдается студенческий билет (очной формы обучения) и зачетная книжка.

1.16. На основании приказа делается запись в зачетной книжке о перезачете дисциплин, в сводной ведомости успеваемости со сноской «Спр. № __ от _____. Приказ о перезачете №__от__».

На основании приказа (в случае положительного решения) обучающиеся освобождаются приказом директора от сдачи экзаменов (зачетов), их фамилии не включаются в ведомости, либо в них делается запись с проставлением оценки согласно справке о периоде обучения (справке об обучении).

1.17. При восстановлении (после отчисления из профессионального образовательного учреждения), переводе с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую, из одного образовательного учреждения в другое, оплата за обучение (или перерасчет) производится в соответствии с действующими условиями оказания образовательных услуг по выбранной специальности/профессии (направлению подготовки), форме обучения, а также объемом профессиональной образовательной программы, необходимой для последующего освоения, определенном в договоре или дополнительных соглашениях к нему.

1.18. Заключение договора на обучение (на оказание платных образовательных услуг) или дополнительных соглашений к нему для указанной категории лиц производит технический секретарь приемной комиссии или секретарь соответствующего отделения.

1.19. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся на следующий курс приказом директора техникума.

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

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

1.22. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Техникумом создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.23. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

II. Перевод обучающегося

2.1. Процедура перевода обучающихся из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение

Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Порядок), устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы, утвержденный приказом Минопросвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (далее – Порядок) .

2.1.1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

Перевод обучающихся из иного образовательного учреждения и прием для продолжения обучения, а также прием документов от данной категории лиц с указанной целью производится в следующие сроки:

- по итогам первого учебного полугодия – с 09 января, но не позднее 30 апреля;
- по итогам учебного года – с 20 августа, но позднее 30 ноября.

2.1.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию.

Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.1.3. 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.

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

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 в другую организацию, Техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (см. Приложение № 2), 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).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе (см. Приложение № 3) 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 8 Порядка.

2.1.8. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.9. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.1.10. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (см. Приложение № 4), 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 принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.1.12. 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).

2.1.13. 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 принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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.

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.

2.1.14. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 11, 15 - 17 Порядка 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.

2.1.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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;

если принимающая организация 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".

2.1.16. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (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 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. Процедура перевода обучающихся внутри Техникума и из филиала или в филиал (внутренний перевод)

2.2.1. Перевод обучающихся внутри Техникума с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, из филиала техникума или в филиал техникума, из филиала в филиал, а также прием документов от данной категории лиц с указанной целью производится в течение учебного года, на основе анализа календарных учебных графиков (периода лабораторно-экзаменационных сессий, производственной практики).

Перевод для обучающихся техникума или иного образовательного учреждения, принятых в текущем учебном году на первый курс обучения, одновременно осваивающих две и более образовательные программы, на следующий курс обучения или ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану допускается после издания приказа о зачислении.

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

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.

2.2.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, с изменением формы обучения внутри техникума или перевод в филиалы (из филиала, между филиалами техникума), осуществляется при наличии вакантных мест в соответствии с настоящим Положением и Уставом техникума, по личному заявлению обучающегося с предъявлением справки о периоде обучения (справки об обучении) и зачетной книжки.

Перевод обучающегося на следующий курс обучения при одновременном освоении двух и более образовательных программ допускается при условии, когда обучающемуся могут быть зачтены результаты освоения ранее учебных предметов, обеспечивающих получение среднего общего образования в пределах соответствующей основной профессиональной образовательной программы, на основании справки об обучении (аттестата о среднем общем образовании).

Обучающемуся при одновременном освоении двух и более образовательных программ по личному заявлению может быть предоставлено ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с Положением об обучении студентов по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы.

2.2.3. Условия перевода:

- разница в учебных планах не более семи форм итогового контроля по учебным дисциплинам;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные заведующим принимающего отделения сроки;
- возможность успешного продолжения обучения;
- своевременное выполнение финансовых обязательств по договору на оказание образовательных услуг с оплатой стоимости обучения (далее - договор на обучение).

2.2.4. Заявление обучающегося о переводе оформляется в учебной части соответствующего отделения (в котором студент обучается). Учебной частью соответствующего отделения готовится справка о периоде обучения (справка об обучении). Справка о периоде обучения оформляется в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе.

2.2.5. Перевод обучающихся производится приказом директора техникума на основании положительных результатов оценивания полученных документов, на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным порядком перевода, и проведенной аттестацией Комиссией по восстановлению и переводу. Проект приказа вносит заведующий соответствующего отделения.

Директор техникума издает приказ при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую (или смене формы обучения, места обучения, курса) с формулировкой «(Ф.И.О. студента в род. падеже), студента _____ курса _____ формы обучения по специальности _____, обучающегося на _____ отделении (в филиале техникума) перевести для продолжения обучения на _____ курс _____ формы обучения по специальности (профессии) _____ (_____) отделения (филиала техникума)».

2.2.6 Одновременно с приказом готовится к передаче личное дело обучающегося. Срок оформления приказа с момента подписания заявления директором

техникума (при положительном решении) - до 7 дней. К договору на обучение (на оказание платных образовательных услуг) оформляется дополнительное соглашение.

Передача личного дела обучающегося осуществляется секретарями соответствующих отделений по акту с указанием всего перечня имеющихся в личном деле документов.

Порядок перезачета (переаттестации) дисциплин, профессиональных модулей, практик аналогичен порядку, установленному при переводе обучающихся из другого учебного заведения.

2.2.7. При переводе производится зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия).

С целью установления соответствия Техникум может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание).

Процедура установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения, определяются настоящим положением.

При спорных вопросах перевода принимающая сторона может затребовать рассмотреть вопросы перевода на заседании Комиссии по восстановлению и переводу, характеристику на обучающегося. Результаты заседания оформляются протоколом Комиссии по восстановлению и переводу заведующим отделением - принимающей стороной.

2.2.8. Процедура установления соответствия может проводиться путем рассмотрения справки о периоде обучения (справки об обучении) и при необходимости – собеседования или в иной форме. Результаты процедуры установления соответствия оформляются протоколом.

Заведующий соответствующим отделением, проводит анализ справки о периоде обучения (справки об обучении) на предмет соответствия учебному плану соответствующей образовательной программы и формы обучения.

По результатам анализа информирует Комиссию по восстановлению и переводу для принятия дальнейшего решения о принятии или отказе обучающемуся в переводе и оформляет протокол заседания Комиссии по восстановлению и переводу (протокол регистрируется на соответствующем отделении).

В случаях, если те или иные дисциплины не могут быть зачтены на основании заключения комиссии (расхождение в учебных планах, обучающимся ранее не изучались и другие причины), заведующий соответствующего отделения организует ликвидацию академической разницы (академической задолженности), возникшей вследствие расхождения в учебных планах.

Предельный срок ликвидации устанавливается решением Комиссии по восстановлению и переводу. Академическая разница (задолженность) ликвидируется в соответствии с индивидуальным графиком, составленным заведующим соответствующего отделения, который должен включать перечень дисциплин, профессиональных модулей (составных частей модуля), практик, а также установленные сроки ликвидации академической задолженности (в течение года).

Заведующий соответствующего отделения знакомит переводящихся обучающихся с порядком ликвидации академической разницы в соответствии с действующими Положениями. Обучающемуся выдаётся индивидуальный график и ведомости для ликвидации академической разницы (задолженности) в учебных планах.

Индивидуальный график и ведомости на ликвидацию академической разницы

(задолженности) в учебных планах выдаются в секретариате отделений.

2.2.9. Выписка из приказа (копия) о переводе, копия протокола заседания Комиссии по восстановлению и переводу заносятся в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняются студенческий билет и зачетная книжка, в которые заведующим отделения вносятся соответствующие исправления. В зачетной книжке заведующим отделения фиксируется сдача разницы в учебных планах.

2.2.10. Принимающая сторона на основании представленной справки о периоде обучения (справки об обучении), на основании протокола заседания Комиссии по восстановлению и переводу, при наличии академической разницы (задолженностей) составляет обучающемуся индивидуальный график ликвидации задолженностей, также готовит приказ о зачислении и перезачете с формулировкой «(Ф.И.О. студента в род. падеже) зачислить в порядке перевода с (формы обучения, наименование специальности, профессии) на ____ курс на _____ форму обучения (наименование специальности, профессии), включить в состав группы _____, произвести перезачет оценок по ранее изученным дисциплинам (профессиональным модулям) за период обучения по указанной специальности (профессии) по _____ форме обучения согласно справке о периоде обучения (справке об обучении) № ____ от ____».

В приказе (о переводе) может также содержаться запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности.

При несовпадении форм промежуточной аттестации передача дисциплины не осуществляется.

2.2.11. При переводе обучающегося при одновременном освоении двух и более образовательных программы на следующий курс обучения на основании приказа о переводе, протокола Комиссии по восстановлению и переводу делается запись в зачетной книжке о перезачете дисциплин, в сводной ведомости успеваемости со сноской «Спр. № ____ от ____». Приказ о перезачете № ____ от ____».

III. Восстановление в число обучающихся

3.1. Лицо, отчисленное из техникума по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление на обучение лица, отчисленного из техникума по инициативе техникума, а также прием для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой профессиональной образовательной организации и отчисленного из неё до окончания обучения, производится при наличии вакантных мест в техникуме по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, вне зависимости от причин отчисления, в течение пяти лет, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Восстановление обучающихся, отчисленных за утерю связи, неисполнение финансовых обязательств по договору, академическую неуспеваемость, возможно, как правило, до начала семестра, по результатам которого возникла причина отчисления.

Восстановление лица в число обучающихся техникума, а также прием для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования и отчисленного из него до окончания обучения, осуществляется на

основании личного заявления, как правило, в период летних (зимних) каникул, но не позднее сроков, указанных в п. 2.1.1 настоящего положения.

3.3. Восстановление лиц в число обучающихся Техникума осуществляется на основании личного заявления и представления документа об образовании предшествующего уровня (подлинника или заверенной копии), справки о периоде обучения.

3.4. Восстанавливающийся предоставляет следующие документы:

- справку о периоде обучения (справку об обучении) 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;
- документы об образовании предшествующего уровня (подлинники и заверенные копии).

3.5. Восстановление обучающихся производится приказом директора техникума на основании положительных результатов оценивания полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным порядком перевода, и проведенной аттестацией Комиссией по восстановлению и переводу. Проект приказа с формулировкой: «Ф.И.О. восстановить в число студентов техникума _____ формы обучения на _____ курс специальности _____, включить в состав группы _____» вносит заведующий соответствующего отделения.

3.6. Рассмотрение документов о восстановлении и приеме для продолжения обучения лица, ранее обучающегося в другой профессиональной образовательной организации, перезачёт ранее освоенных претендентом дисциплин (модулей) аналогичен порядку перевода.

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

Копия протокола Комиссии по восстановлению и переводу, а также копия приказа (выписка из приказа) о восстановлении и перезачете дисциплин хранятся в личном деле студента.

3.8. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

IV. Отчисление из числа обучающегося Техникума

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума:

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

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию,

осуществляющую образовательную деятельность;

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

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

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона об образовании.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Техникумом.

4.5. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Техникума: По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.6. За неисполнение или нарушение Устава Техникума, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Техникума.

4.7. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

4.8. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.9. При выборе меры дисциплинарного взыскания Техникум должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.10. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

До применения меры дисциплинарного взыскания организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 7 Порядка, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации,

осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.11. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Техникума, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Техникуме. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

4.12. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.13. Отчисление обучающегося по собственному желанию, а также в связи с переводом в другое образовательное учреждение осуществляется на основании личного заявления.

4.14. Отчисление по неуважительным причинам производится приказом директора техникума по представлению заведующей отделением и /или заведующего отдела по воспитательной работе, завизированных заместителем директора по учебно-воспитательной работе, с приложением письменного объяснения обучающегося или копии письменного запроса обучающегося и / или его родителям об объяснении причин нарушения, или квитанции об отправлении указанного запроса заказным письмом с уведомлением.

4.15. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

4.16. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

4.17. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

4.18. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

4.19. При отчислении студента из техникума ему выдается:

- справка об обучении (справка о периоде обучения) по письменному заявлению;

- на основании обходного листа подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум.
- 4.20. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

V. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Настоящее положение вступает в силу с 01 марта 2025 года.

5.2. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение рассматриваются на заседании Студенческого совета, Совета техникума, и в случае их одобрения Положение утверждается приказом директора Техникума в новой редакции.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Совета техникума

от «27» февраля 2025 г. № 4

Председателя Совета

А.А. Намитоков



Индивидуальный график**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ
ПЛАНАХ (АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ)**

для студента _____ формы обучения _____
группы _____ специальности _____ учебный год

№ п/п	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	консультации	Вид контро ля	Сроки сдачи	оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя

Зав. очным отделением

В.И. Чуб

Справка о периоде обучения

ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
**«СТАВРОПОЛЬСКИЙ
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**
ЧПОУ «Кооперативный техникум»
355031, г. Ставрополь, ул. Серова, 278
Тел. факс 8(865-2)-24-14-01, бухгалтерия 24-87-71
Электронная почта: cooptex@mail.ru
№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество: _____
_____ года рождения, в том, что он(а) действительно обучался(лась) на по
основной профессиональной образовательной программе специальности
(профессии) _____
по _____ форме обучения в период с _____ по
_____.
Нормативный срок освоения _____ года _____ месяцев.
Поступил(а) в _____ году (приказ о зачислении № _____ от _____.) на
базе _____ общего образования (аттестат об _____ общем
образовании _____, выданный в _____ году).
За время обучения сдал(а) зачёты, экзамены по следующим дисциплинам
(модулям), практикам:

№	Наименование дисциплин	Количество часов	Итоговые оценки
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Директор техникума

А.А. Намиток

Подготовил:

Зав. отделением _____

Тел. _____

Образец заявления о приеме в порядке перевода

Директору
ЧПОУ «Кооперативный техникум»
Намитокову А.А.

Обучающегося _____
(наименование образовательной организации)
Специальности _____

Ф.И.О. (в родительном падеже)

заявление.

Прошу принять меня в порядке перевода из

_____ для продолжения обучения на _____ курс _____ формы обучения по образовательной программе СПО по специальности (профессии) _____ и перезачесть результаты освоения учебных дисциплин (модулей) МДК, ПМ, практик образовательной программы _____ СПО по специальности (профессии) _____ за время обучения в _____ согласно справке о периоде обучения (справке об обучении) № _____ от _____ г..

Прошу утвердить график ликвидации разницы учебного плана ЧПОУ «Кооперативный техникум», утвержденного директором техникума по индивидуальному учебному графику.

Дата

_____ Подпись

Справка о переводе

ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СТАВРОПОЛЬСКИЙ
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ЧПОУ «Кооперативный техникум»

355031, г. Ставрополь, ул. Серова, 278

Тел. факс 8(865-2)-24-14-01, бухгалтерия 24-87-71

Электронная почта: cooptex@mail.ru

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана

_____ *фамилия, имя, отчество (полностью) в дательном падеже*
в том, что он(а) на основании личного заявления о переводе и справки о периоде обучения
_____, выданной _____

дата выдачи и регистрационный номер

_____ *полное наименование образовательной организации, выдавшей справку о периоде обучения*
будет зачислен(а) в ЧПОУ «Кооперативный техникум» в порядке перевода для продолжения
среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего
звена по специальности _____
_____ *код, наименование специальности*

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых
проектов (работ), которые будут перезачтены / переаттестованы обучающемуся при переводе,
прилагается.

М.П. Директор техникума

Подпись / _____
расшифровка подписи

**Перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик,
выполненных курсовых проектов (работ),
которые будут перезачтены / переаттестованы обучающемуся при переводе**

№	Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых проектов (работ)

Образец заявления о восстановлении

Директору
ЧПОУ «Кооперативный техникум»
Намитокону А.А.

Обучающегося _____
(наименование образовательной организации)
Специальности _____

Ф.И.О. (в родительном падеже)

Прошу восстановить меня в число студентов техникума
_____ формы обучения на _____ курс специальности
(профессии) _____

Ранее был отчислен из числа студентов техникума приказом № _____ от
«__» _____ 201__ г. в связи с _____ (указать
причину).

Произвести перезачет оценок по ранее изученным дисциплинам
(профессиональным модулям) за период обучения в
_____ по образовательной программе СПО по
специальности (профессии) _____
_____ согласно справке о периоде
обучения (справке об обучении) № _____ от _____ года.

Дата

_____ Подпись

Образец заявления о переводе с одной формы обучения на другую

Директору
ЧПОУ «Кооперативный техникум»
Намитокову А.А.
Обучающегося _____
(наименование группы)
Специальности _____

Ф.И.О. (в родительном падеже)

заявление.

Прошу перевести меня для продолжения обучения с _____ формы обучения на _____ курс _____ формы обучения по образовательной программе СПО по специальности (профессии) _____ и перезачесть результаты освоения учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик за время обучения по _____ форме обучения по осваиваемой образовательной программе СПО по специальности (профессии) _____ согласно справке о периоде обучения (справке об обучении) № _____ от _____ г.

Прошу утвердить индивидуальный график ликвидации разницы освоения учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик образовательной программы СПО по специальности (профессии) _____.

Дата

_____ Подпись

Образец заявления о переводе с одной образовательной программы на другую

Директору
ЧПОУ «Кооперативный техникум»
Намитокову А.А.
Обучающегося _____
(наименование группы)
Специальности _____

Ф.И.О. (в родительном падеже)

заявление.

Прошу перевести меня для продолжения обучения с основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности (профессии) _____ формы обучения _____ курс на основную профессиональную образовательную программу СПО по специальности (профессии) _____ на _____ курс _____ формы обучения и перезачесть результаты освоения учебных дисциплин (МДК, ПМ, практик за время обучения) по _____ форме обучения по осваиваемой основной образовательной программе _____ СПО _____ по специальности (профессии) _____ согласно справке о периоде обучения (справке об обучении) № _____ от _____ г.

Прошу утвердить индивидуальный график ликвидации разницы освоения учебных дисциплин (МДК, ПМ, практик) образовательной программы СПО по специальности (профессии) _____.

Дата

_____ Подпись

**Образец заявления о переводе на ускоренное обучение
по индивидуальному учебному плану**

Директору
ЧПОУ «Кооперативный техникум»
Намитокову А.А.

Обучающегося _____
(наименование группы)

Специальности _____

Ф.И.О. (в родительном падеже)

заявление.

Прошу перевести меня для продолжения обучения на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану по основной профессиональной образовательной программе СПО по специальности (профессии)

_____ формы обучения на основании справки о периоде обучения с результатами освоения учебных дисциплин (МДК, ПМ, практик) (диплома о среднем профессиональном образовании, диплома о высшем образовании, аттестата о среднем общем образовании) и произвести перезачет результатов освоения учебных дисциплин (МДК, ПМ, практик) за время обучения по основной профессиональной образовательной программе по специальности (профессии) _____

согласно справке о периоде обучения (справке об обучении, диплома о среднем профессиональном образовании, диплома о высшем образовании, аттестата о среднем общем образовании) № _____ от _____ г.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а), согласен(на) и обязуюсь их выполнить.

Дата

_____ Подпись

Образец заявления о переводе с одного курса обучения на другой

Директору
ЧПОУ «Кооперативный техникум»
Намитокову А.А.
Обучающегося _____
(наименование группы)
Специальности _____

Ф.И.О. (в родительном падеже)

заявление.

Прошу перевести меня для продолжения обучения на 2 курс обучения по основной профессиональной образовательной программе СПО по специальности (профессии) _____

_____ формы обучения на основании справки о периоде обучения с результатами освоения общеобразовательного цикла (диплома о среднем профессиональном образовании, диплома о высшем образовании, аттестата о среднем общем образовании) и произвести перезачет результатов освоения учебных дисциплин (МДК, ПМ, практик) за время обучения по основной профессиональной образовательной программе по специальности (профессии) _____

согласно справке о периоде обучения (справке об обучении, диплома о среднем профессиональном образовании, диплома о высшем образовании, аттестата о среднем общем образовании) № _____ от _____ г.

Прошу утвердить индивидуальный график ликвидации разницы освоения учебных дисциплин (МДК, ПМ, практик) образовательной программы СПО по специальности (профессии) _____.

Дата

_____ Подпись

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Директору
ЧПОУ «Кооперативный техникум»
Намитокову А.А.
Обучающегося _____
(наименование группы)
Специальности _____

Ф.И.О. (в родительном падеже)

заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов техникума в связи с переводом в _____ (указывается наименование учебного заведения) по специальности _____ с _____ (указать дату).

Справку о переводе в _____ (указывается наименование учебного заведения) прилагаю.

Дата _____ Подпись _____

**Образец заявления на зачисление после отчисления из другого
образовательного учреждения**

Директору
ЧПОУ «Кооперативный техникум»
Намитокову А.А.
Обучающегося _____
(наименование группы)
Специальности _____

Ф.И.О. (в родительном падеже)

заявление.

Прошу зачислить меня для продолжения обучения в число студентов ЧПОУ «Кооперативный техникум» на _____ курс _____ формы обучения специальности (профессии) _____ по договору об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования.

Ранее был отчислен из _____ числа студентов _____ курса _____ формы обучения специальности (профессии) _____, приказом № _____ от «___» _____ 201__ г. в связи с _____ (указать причину).

Справку об обучении (периоде обучения) и документ об образовании _____ {указать какой) прилагаю.

Дата _____ Подпись _____

Образец заявления об отчислении по собственному желанию

Директору
ЧПОУ «Кооперативный техникум»
Намитокову А.А.
Обучающегося _____
(наименование группы)
Специальности _____

Ф.И.О. (в родительном падеже)

Заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов техникума в связи с семейными обстоятельствами.

Дата _____ Подпись _____

Справка о периоде обучения

ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СТАВРОПОЛЬСКИЙ
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

ЧПОУ «Кооперативный техникум»

355031, г. Ставрополь, ул. Серова, 278

Тел. факс 8(865-2)-24-14-01, бухгалтерия 24-87-71

Электронная почта: cooptex@mail.ru

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество: _____

_____ года рождения, в том, что он(а) действительно обучался(лась) на по
основной профессиональной образовательной программе (ППССЗ) специальности

по _____ форме обучения в период с _____ по
_____.

Нормативный срок освоения _____ года _____ месяцев.

Поступил(а) в _____ году (приказ о зачислении № _____ от _____.) на
базе _____ общего образования (аттестат об _____ общем образовании №
_____, выданный _____ в _____ году).

Отчислен из техникума приказом № _____ от _____ 20__ года по

(указать причину отчисления из техникума)

За время обучения сдал(а) зачёты, экзамены по следующим дисциплинам
(модулям), практикам:

№	Наименование дисциплин	Количество часов	Итоговые оценки
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Директор техникума

А.А. Намитоков

Подготовил:

Зав. отделением _____

Тел. _____