

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АВИАСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
г. КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
(МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ)»

ПРИКАЗ

25.03.2025

№ 79-01

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Положения
о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся

В целях обеспечения прав обучающихся, упорядочивания процесса перевода, отчисления и восстановления обучающихся, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (Приложение №1).
2. Применить данное Положение с 01.04.2025 г.
3. Контроль исполнения приказа возложить на Сенишину И.В.- заместителя генерального директора-директора Учебного центра.

И.о.генерального директора



Е.В. Брюхов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом КГА ПОУ ГАСКК МЦК

№ 79 от « 25 » 03 2025 г

Положение о порядке и основании перевода, отчисления
и восстановления обучающихся

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Государственный авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – Колледж) является локальным нормативным актом содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, и определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Колледжа.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Приказа Министерства Просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

1.2.3. Приказа Министерства Просвещения РФ от 06.08.2021 N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования;

1.2.4. Приказа Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Приказ от 28 августа 2023 г. N 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов российской федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;

1.2.5. Устава Колледжа.

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.

1.4. Положение является обязательным для всех структурных подразделений, их руководителей, преподавателей и обучающихся Колледжа. Решения, распоряжения, рекомендации структурных подразделений Колледжа, связанные с переводом, отчислением и восстановлением студентов должны соответствовать данному Положению.

2. Внутренний перевод обучающихся

2.1. Обучающимся Колледжа предоставляются академические права на перевод для получения образования по другой специальности/профессии и (или) по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

2.2. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся на следующий курс обучения приказом генерального директора Колледжа.

2.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

2.4. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем 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. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) или программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) и выполнению учебного плана.

2.5. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется приказом генерального директора Колледжа.

2.6. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую осуществляется при соблюдении норматива наполняемости в учебной группе по письменному заявлению обучающегося. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

2.7. Обучающийся имеет право на перевод внутри Колледжа с одной специальности/профессии на другую с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до перевода, а также с одной формы на другую при наличии вакантных мест по данной специальности/профессии и форме обучения на соответствующем курсе.

2.8. Перевод обучающихся с одной специальности/профессии или формы обучения на другую допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации на основании письменного заявления обучающегося и лица, оплачивающего его обучение (Приложение 1,2). В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося. Заявление о переводе согласовывается заведующими отделениями по специальности, заместителем директора по учебной работе, по которым студент обучался и планирует обучаться.

2.9. Перевод обучающегося с одной специальности/профессии и (или) формы обучения на другую оформляется соответствующим приказом генерального директора Колледжа. При переводе обучающемуся выдаётся справка о периоде обучения (Приложение 3), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

2.10. Решение о внутреннем переводе обучающихся принимает генеральный директор Колледжа по представлению заявления обучающегося о переводе. При положительном решении вопроса о переводе в течение 10-ти рабочих дней с даты подачи соответствующего заявления издается приказ генерального директора Колледжа о переводе, а также устанавливается график ликвидации академической задолженности в случае ее возникновения в связи с разницей в образовательных программах или по иным причинам. В зачетной книжке обучающегося на титульном листе производится запись о переводе с указанием номера приказа о переводе. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

3. Перевод обучающихся из другой образовательной организации

3.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации возможен при наличии вакантных мест. Колледж не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой обучения, по которым происходит перевод обучающегося. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.2. При переводе обучающийся подает заявление о приеме переводом (Приложение 4) с приложением документа, удостоверяющего личность, документа об образовании, справки о периоде обучения, а также иных документов, подтверждающих образовательные достижения. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к личному заявлению прилагается также заявление от родителей (законных представителей) (Приложение 4).

3.3. Образовательная организация не позднее 14-ти календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает ранее полученные образовательные результаты и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.4. Обучающемуся в течение 5-ти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе.

3.5. Лицо, принимаемое в Колледж на обучение в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем).

3.6. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления необходимых документов издает приказ о зачислении в порядке перевода.

3.7. 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.

3.8. 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.

4. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию

4.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется по письменному заявлению обучающегося. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

4.2. В течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления Колледж 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), пройденных практик, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации.

4.3. Обучающийся представляет в Колледж заявление о переводе и справку о переводе в другую образовательную организацию.

4.4. В течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов Колледж издает приказ об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию.

4.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет, зачетную книжку, обходной лист в Колледж.

4.6. Отчисленному лицу в течение 3 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 выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.7. 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.

5. Порядок и основания отчисления

5.1. Отчисление обучающихся из Колледжа осуществляется:

5.1.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. досрочно по следующим основаниям:

5.1.2.1 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 (в связи с переменной места жительства, в связи со службой по призыву, по болезни, в связи с финансовыми затруднениями, по семейным обстоятельствам, в связи трудоустройством и другие причины);

5.1.2.2 по инициативе Колледжа в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления:

а) как меры дисциплинарного взыскания (за неоднократное невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также за совершенное грубое нарушение Устава Колледжа);

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

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

г) в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации, или получением на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки;

д) в связи с признанием по приговору суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;

е) в связи с невыходом обучающегося из академического отпуска;

ж) по состоянию здоровья согласно заключению ВЭК;

з) в связи с расторжением Колледжа договора об образовании в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение Колледжем обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

и) в связи с невыходом на лабораторно-экзаменационную сессию без уважительной причины (для заочного отделения);

5.1.2.3 по семейным обстоятельствам;

5.1.2.4 в связи со смертью обучающегося.

5.1.2.5 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;

5.1.2.6 в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.2. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) производится при условии успешного прохождения им государственной итоговой аттестации. При отчислении обучающегося в связи с успешным завершением обучения ему присваивается соответствующая квалификация и не позднее 10 дней издания приказа об отчислении выдаются соответствующие документы об образовании и о квалификации.

5.3. Отчисление по собственному желанию и в порядке перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится приказом генерального директора Колледжа на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) (Приложение 5).

5.4. Заявление обучающегося на отчисление визируется заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе, директором ЦОиВ, заместителем директора по ПР УПЦ (для ППКРС), заместителем генерального директора – директором УЦ.

5.5. Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания, производится на основании решения Педагогического совета и документов, подтверждающих нарушение (докладная, служебная записка, представление, объяснительная студента).

5.6. Отчисление обучающегося в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты производится, если обучающийся не прошел итоговую аттестацию в сроки, определенные порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе и приказом по Колледжу.

5.7. Отчисление обучающегося как не вышедшего из академического отпуска производится при непредставлении им заявления о продолжении обучения в течение 30 дней со дня окончания академического отпуска.

5.8. Отчисление обучающихся в связи с невыполнением ими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также как не вышедшего из академического отпуска производится приказом генерального директора Колледжа на основании решения Педагогического совета. При этом приказ об отчислении издается в течение 5 рабочих дней со дня решения Педагогического совета.

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

5.10. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.11. Обучающийся, отчисляемый из Колледжа, в обязательном порядке представляет на отделение заполненный обходной лист, который подшивается в его личное дело, зачетную книжку и студенческий билет.

5.12. В случае отчисления обучающегося по договору, договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося в Колледже.

5.13. При отчислении обучающегося, незавершившему полный курс обучения, ему в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка о периоде обучения с указанием уровня образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации, а также находившиеся в личном деле подлинники документов. Справка не выдается обучающимся, отчисленным из Колледжа до проведения промежуточной аттестации и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

5.14. Отчисление в связи со смертью производится на основании заявления родных (служебной записки от заведующего отделением) и (или) копии свидетельства о смерти обучающегося.

5.15. Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

6. Порядок и основания восстановления

6.1. Обучающимся Колледжа предоставляются академические права на восстановление для получения образования в Колледже в порядке, установленном законодательством об образовании.

6.2. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося, либо по инициативе лица, оплачивающего обучение, до завершения освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии вакантных мест по данной специальности/профессии на соответствующем курсе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.3. Лицо, отчисленное из Колледжа до завершения освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено по следующим уважительным причинам:

- по семейным обстоятельствам;
- перемены места жительства;
- по состоянию здоровья;
- в связи с трудоустройством;
- в связи со службой по призыву (военному контракту);
- в связи с поступлением в другое образовательное учреждение;
- в связи с расторжением договора об образовании в одностороннем порядке (при отсутствии академических задолженностей)

6.4. Лицо, отчисленное из Колледжа до завершения освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы, не имеет право на восстановление по следующим неуважительным причинам:

- в связи с невыходом обучающегося из академического отпуска;
- в связи с установлением нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося незаконное зачисление в Колледж;
- в связи с расторжением Колледжем договора об образовании в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение Колледжем обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- как меры дисциплинарного взыскания (за неоднократное невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также за совершенное грубое нарушение Устава Колледжа);
- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в связи с признанием по приговору суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;
- в связи с невыходом на лабораторно-экзаменационную сессию без уважительной причины (для заочного отделения);
- самовольно оставил обучение.

6.5. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, имеют право на восстановление в Колледже для прохождения государственной итоговой аттестации в течение пяти лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения при наличии вакантных мест по данной специальности/профессии на период времени не менее, чем последний семестр обучения по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

6.6. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее, производится приказом генерального директора Колледжа на основании заявления, согласованного заведующим отделением (для ППССЗ), заместителем директора по учебной работе, директором ЦОиВ (для ППССЗ), заместителем директора по ПР (для ППКРС), заместителем генерального директора – директором УЦ (Приложение 6).

6.7. Восстановление может быть произведено на любую форму обучения, независимо от того, по какой форме это лицо ранее обучалось. Определяющим условием восстановления обучающегося в Колледже является возможность успешного продолжения им обучения.

6.8. В случае восстановления в Колледж лица, отчисленного ранее по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагается медицинская справка о возможности возобновления им обучения в Колледже по соответствующей специальности/профессии.

6.9. Восстановление обучающегося осуществляется на основе сверки действующего учебного плана специальности/профессии со справкой о периоде обучения. При определении курса обучения учитывается академическая разница (которая не должна превышать 5-ти дисциплин и др. компонентов учебного плана), которая должна быть ликвидирована.

Заместитель директора по учебной работе устанавливает обучающемуся порядок и сроки ликвидации задолженности. В этом случае в приказе о восстановлении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в пределах одного года с момента ее образования.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения генеральным директором Колледжа и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения настоящего положения в соответствие с вновь принятыми законодательствами и иными нормативными актами Российской Федерации и Хабаровского края, вновь принятыми локальными нормативными актами Колледжа.

Юрисконсульт



Е.В. Павлова

Рассмотрено на заседании Совета Колледжа
протокол № 4 от 21.03 2025 г.

Рассмотрено на заседании
Студенческого совета
протокол № 7 от 21.03 2025 г.

Образец заявления о переводе с одной специальности/профессии на другую

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК

_____ (ФИО указать полностью)

Студента (ки) _____ курса
Специальности/профессии

Формы обучения _____

Группы _____

_____ (ФИО указать полностью)

Адрес фактического проживания:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня со специальности (профессии) _____

на специальность (профессию) _____

в связи _____

Прилагаются следующие документы: _____

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____ /ФИО/

Зам. директора по учебной работе

_____ /ФИО/

Заведующий отделением

_____ /ФИО/

Образец заявления о переводе с одной специальности/профессии на другую от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне
Родителя (законного представителя)

_____ (ФИО указать полностью)

Адрес фактического проживания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести мою дочь/сына _____ (ФИО указать полностью)

со специальности (профессии) _____

на специальность (профессию) _____

в связи _____

Прилагаются следующие документы: _____

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____ /ФИО/

Зам. директора по учебной работе

_____ /ФИО/

Заведующий отделением

_____ /ФИО/

Образец заявления о переводе с одной формы обучения на другую

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК

_____ (ФИО указать полностью)

Студента (ки) _____ курса
Специальности/профессии

Формы обучения _____

Группы _____

_____ (ФИО указать полностью)

Адрес фактического проживания:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу меня отчислить (переводом) с группы _____ очной формы
обучения по специальности _____

в связи _____ с «__» _____ 20__ г.

Прилагаются следующие документы: _____

_____ «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____ /ФИО/

Зам. директора по учебной работе

_____ /ФИО/

Заведующий отделением

_____ /ФИО/

**Образец заявления о переводе с одной формы обучения на другую
от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося**

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне
Родителя (законного представителя)

_____ (ФИО указать полностью)

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
когда и кем выдан: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить (переводом) мою дочь/сына

с группы _____ очной формы обучения по специальности _____

в связи _____

Прилагаются следующие документы: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____/ФИО/

Зам. директора по учебной работе

_____/ФИО/

Заведующий отделением

_____/ФИО/

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне

ФИО обучающегося (полностью)

Дата и место рождения:

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
когда и кем выдан: _____

Адрес фактического проживания:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение в КГА ПОУ ГАСКК МЦК в порядке перевода с очной формы обучения из группы _____ специальности _____

на _____ курс в группу _____ по специальности _____

на заочную форму обучения.

Прилагаются следующие документы: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____/ФИО/

Зам. директора по учебной работе

_____/ФИО/

Заведующий отделением

_____/ФИО/

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне
Родителя (законного представителя)

_____ (ФИО указать полностью)

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
когда и кем выдан: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить мою дочь/сына

на обучение в КГА ПОУ ГАСКК МЦК в порядке перевода с очной формы
обучения из группы _____ специальности

на _____ курс в группу _____ по специальности _____

на заочную форму обучения.

Прилагаются следующие документы: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____ /ФИО/

Зам. директора по учебной работе

_____ /ФИО/

Заведующий отделением

_____ /ФИО/

Образец справки о периоде обучения

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное
 профессиональное образовательное учреждение
 «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре
 (Межрегиональный центр компетенций)»

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Документ о предшествующем уровне образования

Поступила

Завершила обучение

**Нормативный срок освоения образовательной программы
 по очной форме обучения**

Специальность

Курсовые работы:

Практика:

Дополнительные сведения:

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы:

Наименование дисциплин	Часы	Оценка
------------------------	------	--------

Регистрационный номер _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Генеральный директор

Зам. директора по учебной работе

Заведующий отделением

Образец заявления совершеннолетнего обучающегося о приеме переводом

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне

ФИО обучающегося (полностью)

Дата и место рождения: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя, когда и кем
выдан: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение в КГА ПОУ ГАСКК МЦК в порядке перевода из

(наименование исходного образовательного учреждения)

на _____ курс, по профессии/специальности _____

на очную форму обучения.

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем: _____

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом КГА ПОУ ГАСКК МЦК ознакомлен.

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

/ФИО/

Зам. директора по учебной работе

/ФИО/

Заведующий отделением

/ФИО/

**Образец заявления о приеме переводом
от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося**

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне
Родителя (законного представителя)

_____ (ФИО указать полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, когда и кем выдан: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить мою дочь/сына _____
на обучение в КГА ПОУ ГАСКК МЦК в порядке перевода из

_____ (наименование исходного образовательного учреждения)

на _____ курс, по профессии/специальности _____

на очную форму обучения.

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем: _____

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом КГА ПОУ ГАСКК МЦК ознакомлен.

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

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____ /ФИО/

Зам. директора по учебной работе

_____ /ФИО/

Заведующий отделением

_____ /ФИО/

Образец заявления об отчислении совершеннолетнего обучающегося

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне
Студента (ки) _____ курса
Специальности/профессии

Формы обучения _____

Группы _____

ФИО обучающегося (полностью)

Адрес фактического проживания:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из состава студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих / подготовки специалистов среднего звена в связи _____

Прилагаю следующие документы: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____/ФИО/

Зам. директора по УР

_____/ФИО/

Заведующий отделением

_____/ФИО/

**Образец заявления об отчислении от родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося**

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне
Родителя (законного представителя)

_____ (ФИО указать полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, когда и кем выдан: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить мою дочь/сына _____
из состава студентов, обучающихся по программам подготовки
квалифицированных рабочих, служащих / подготовки специалистов среднего
звена в связи _____

Прилагаю следующие документы: _____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____/ФИО/

Зам. директора по УР

_____/ФИО/

Заведующий отделением

_____/ФИО/

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне

ФИО обучающегося (полностью)

Дата и место рождения:

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
когда и кем выдан: _____

Адрес фактического проживания:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на обучение в КГА ПОУ ГАСКК МЦК на _____ курс, по профессии/специальности _____

на очную форму обучения.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом КГА ПОУ ГАСКК МЦК ознакомлен.

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____/ФИО/

Зам. директора по учебной работе

_____/ФИО/

Заведующий отделением

_____/ФИО/

Образец заявления о переводе с одной специальности/профессии на другую от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне
Родителя (законного представителя)

_____ (ФИО указать полностью)

Адрес фактического проживания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести мою дочь/сына _____ (ФИО указать полностью)

со специальности (профессии) _____

на специальность (профессию) _____

в связи _____

Прилагаются следующие документы: _____

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____ /ФИО/

Зам. директора по учебной работе

_____ /ФИО/

Заведующий отделением

_____ /ФИО/