

Частное профессионального образовательное учреждение
«Серпуховский городской открытый колледж»

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
№121 от 30.08.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЧПОУ
«СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Серпухов, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж» (далее-Колледж) в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом министерства просвещения РФ от 06.08.2021г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 года № 185;
- Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Серпуховский городской открытый колледж» и локальными актами Колледжа.

2. Порядок и процедура перевода обучающихся

(действует с 1 марта 2022 года до 1 марта 2028 года)

При переводе обучающихся ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, не устанавливаются. При этом общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

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

Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой

промежуточной аттестации в исходной организации.

Количество мест для перевода и зачисления, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности на соответствующем курсе.

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.

Все переводы производятся приказом директора по заявлению студента при наличии вакантных мест на соответствующей специальности, профессии.

Если количество мест в Колледже (на конкретном курсе соответствующей специальности или профессии) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то зачисление осуществляется по результатам зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях на основании заявления о переводе.

2.1. Перевод в Колледж из другой образовательной организации

2.1.1. При переводе из другой организации обучающийся подает в Колледж заявление о переводе (Приложение 2) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося)

(далее-заявление о переводе).

2.1.2. При переводе на обучение общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

2.1.3. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия Колледжа в составе не менее трех человек (директора Колледжа, заместителя директора по учебной работе, председателя предметно-цикловой комиссии, ведущих преподавателей выбранной специальности, профессии) не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению (Приложение 6).

2.1.4. При принятии решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 5а), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии/специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или его заместителем по УР, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 5б).

2.1.5. Лицо, зачисляемое в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной организации и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем).

Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица,

отчисленного в связи с переводом (далее-приказ о зачислении в порядке перевода).

2.1.6. Личное дело лица, зачисленного в порядке перевода, должно содержать 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 на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования.

2.1.7. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.1.8. Курс, на который переводится (зачисляется) студент, определяется учебной частью после проведения зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях. При этом должно соблюдаться следующее условие: общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом Колледжа для освоения основной образовательной программы более чем на 1 учебный год.

2.1.9. Данный порядок перевода не распространяется на лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций и желающих продолжить обучение в Колледже.

2.2. Перевод из Колледжа в другую образовательную организацию

2.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным из Колледжа в другую организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 4), 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 Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее-справка о периоде обучения).

2.2.2. Учреждение 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).

2.2.3. 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 Колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или/и о квалификации (далее - документ о предшествующем образовании), на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.2.4. В личном деле лица, отчисленного из Колледжа в связи с переводом, хранятся: зачетная книжка, копия документа о предшествующем образовании, обходной лист, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, личная карточка студента, копия документа удостоверяющего личность.

3. Отчисление студентов

3.1. Студент может быть отчислен из Колледжа:

а) по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию или в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от него причинам (в связи с призывом в Вооруженные Силы РФ, по болезни и др.) (Приложение 7);

б) по инициативе администрации, в том числе:

- как не выполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, не выполнению учебного плана;

- невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка для студентов;

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- за невыполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг;
- подделка документов, связанных с поступлением и обучением в Колледж, в том числе паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек.

3.2. Отчисление по собственному желанию производится в течение трех дней с момента подачи заявления.

3.3. Отчисление в порядке перевода производится по личному заявлению обучающегося или законного представителя (для несовершеннолетних) на имя директора Колледжа с предоставлением справки о переводе из принимающего учебного заведения.

3.4. При отчислении в связи с успешным завершением обучения выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом установленного государственного образца о среднем профессиональном образовании.

3.5. Отчисление за академические задолженности осуществляется по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации в конце семестра или учебного года на основании журналов теоретического обучения, экзаменационных ведомостей и направлений на пересдачу.

3.6. Отчисление в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или не явку на ГИА производится согласно Положению об итоговой государственной аттестации выпускников ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж».

3.7. Отчисление за нарушения, предусмотренные Уставом и Правилами внутреннего распорядка ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж», производится по представлению куратора группы, заместителя директора по учебной работе, на основании документов, подтверждающих нарушение.

3.8. Отчисление за систематические или грубые нарушения дисциплины, правил внутреннего распорядка производится при наличии у обучающегося выговора в течение периода обучения.

3.9. При отчислении из Колледжа студенту по его заявлению выдается справка о периоде обучения установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

3.10. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из учреждения, 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 учреждении, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование Колледжа.

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.

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

3.12. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.13. Отчисление в связи с не выходом по окончании академического отпуска в течении 15 дней при отсутствии заявления обучающегося о выходе из академического отпуска или не выходе обучающегося на занятия без уважительной причины.

3.14. В связи со смертью обучающегося (на основании документов).

3.15. Отчисление обучающегося из Колледжа производится приказом руководителя образовательной организации по представлению заместителя директора по учебной работе необходимого документа.

4. Восстановление в число студентов

4.1. Студент, отчисленный из Колледжа по собственной инициативе или инициативе ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж» до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из Колледжа при наличии свободных мест на данной специальности, профессии и с сохранением условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен. В случае если выявлена академическая задолженность, возникшая из-за изменения учебного плана или образовательных программ, она должна быть ликвидирована в сроки, установленные приказом директора о восстановлении, но не превышающие одного семестра.

4.2. Восстановление на первый курс осуществляется только во втором семестре в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) до момента отчисления и при наличии свободных мест.

4.3. Заявление (Приложение б) о восстановлении принимается заместителем директора по УР, подготавливается приказ по Колледжу, который подписывает директор.

4.4. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз и не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

4.5. Студенту, приступившему к занятиям после академического отпуска, как правило, перезачитываются ранее изученные предметы, дисциплины/МДК и ПМ по которым студент имеет положительные оценки.

4.6. Перезачёт ранее изученных дисциплин/МДК и ПМ лицам, зачисленным в число студентов после отчисления из Колледжа, осуществляется при условии,

если содержание образовательной программы, по которой обучался студент ранее, не изменилось и оформляется приказом по Колледжу.

4.7. Студент, отчисленный из Колледжа в связи с призывом в Российскую армию, восстанавливается по личному заявлению по окончании службы с сохранением той основы обучения, на которой он обучался до призыва.

Форма заявления о переводе внутри образовательной организации

Директору ЧПОУ «Серпуховский городской
открытый колледж»
Алексеевой Т.В.

от обучающегося _____ курса группы _____

_____ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (профессия./специальность)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Телефон: _____

Заявление

Прошу Вас перевести меня образовательной программы подготовки специалистов среднего звена/ подготовки квалифицированных рабочих, служащих

_____ (код специальности/профессии)

На образовательную программу подготовки специалистов среднего звена/
подготовки квалифицированных рабочих, служащих

_____ (код специальности/профессии)

Форма обучения

Общая продолжительность моего обучения соответствует (не превышает более чем один учебный год) сроку(а) освоение образовательной программы

_____ (код специальности/профессии)

Ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для перевода.

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись обучающегося)

Форма заявления при переводе из другой образовательной организации

Директору ЧПОУ «Серпуховский городской
открытый колледж»

Алексеевой Т.В.

От поступающего в порядке перевода

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Телефон: _____

Заявление

Прошу принять меня в порядке перевода на _____ форму обучения по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности/профессии(нужное подчеркнуть)

_____ (код специальности/профессии)

Общая продолжительность моего обучения соответствует (не превышает более чем один учебный год) сроку(а) освоение образовательной программы среднего профессионального образования по

_____ (код специальности/профессии)

Ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для перевода.

Дополнительные сведения:

Документ, удостоверяющий личность паспорт

Дата рождения: _____

серия

№

Кем выдан: _____

Место рождения: _____

_____ (по паспорту)

Когда выдан: _____

Гражданство: _____

(РФ, или др. государство)

СНИЛС №: _____

Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

Email: _____

Законный представитель несовершеннолетнего (мать, отец, опекун):

Фамилия Имя Отчество

Адрес фактического проживания:

Адрес регистрации:

Контактный телефон:

Email:

Документ

удостоверяющий личность

серия

№

Кем выдан:

Когда выдачи:

Специальные условия проведения вступительных испытаний в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья (нужное отметить V) нуждаюсь не нуждаюсь

Предоставление общежития (нужное отметить V) нуждаюсь не нуждаюсь

Сведения об абитуриенте:

Окончил (а) в 20__ году (отметить):

общеобразовательное учреждение

образовательное учреждение начального профессионального образования

образовательное учреждение среднего профессионального образования

Аттестат

серия

№

Кем выдан

Диплом

серия

№

Кем выдан

Дата выдачи

рег.№

Иностранный язык: английский, немецкий, французский, другой _____

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, паспортных данных, даты и места рождения, данных о прописке и фактическом месте проживания, телефонных номеров, адресов электронной почты, фотографии для личного дела, образца личной подписи, профессиональной подготовке и образовании, сведениях о льготах) то есть совершения, в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N31, ст. 3451).

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных: Частное профессиональное образовательное учреждение «Серпуховский городской открытый колледж» (далее - Колледж), юридический адрес: 142211, Московская область, г. Серпухов, ул. Московская, д.44.

Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях оказания образовательных услуг надлежащего качества и объёма, обеспечения соблюдения правил приема в соответствии с законодательством и нормативными документами Колледжа, гласности и открытости деятельности приемной комиссии.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: с момента подачи документов в приемную комиссию до выхода приказа о зачислении студентом на соответствующую специальность/профессию, либо до добровольного отзыва моих документов из приемной комиссии.

В случае поступления в Колледж согласен с передачей вышеуказанных данных в информационные системы, базы и банки данных управления контингентом и персоналом Колледжа с их последующей обработкой, согласно действующему Законодательству РФ

_____ (подпись)

Противопоказаний для обучения на вышеуказанном направлении подготовки не имею

_____ (подпись)

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере среднего профессионального (№ 77207 от 10.06.2021 г., Министерством образования Московской области, сроком действия: бессрочно), Свидетельством о государственной аккредитации (№ 4467, серия 50А01 №0000229 от 13.05.2019 г.) и приложениями к ним ознакомлен(а)

_____ (подпись)

С Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка, ознакомлен(а)

_____ (подпись)

С порядком оказания платных образовательных услуг ознакомлен (а)

_____ (подпись)

Получаю среднее профессиональное образование впервые / не впервые

_____ (подпись)

С датами завершения представления поступающими оригинала документа об образовании, заявления о согласии на зачисление ознакомлен (а)

_____ (подпись)

С Правилами приема, порядком проведения вступительных испытаний и условиями зачисления ознакомлен(а)

_____ (подпись)

Ознакомлен(а) с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения вступительных испытаний, проводимых колледжем самостоятельно

_____ (подпись)

С информацией о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах при приеме на обучение ознакомлен (а)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что лично несу ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов. Я информирован, что приемная комиссия для проверки представленных сведений в праве обращаться в соответствующие гос. информационные системы и организации.

_____ (подпись)

Согласие законного представителя (или самого поступающего) на фото и видеосъемку (отметить): согласен не согласен

с участием несовершеннолетнего и режимных моментах во время нахождения в колледже и на иных мероприятиях. Предоставляю полное и абсолютное право использовать фото и видеоматериалы с изображением исключительно в следующих целях:

- размещение на сайтах Серпуховского городского открытого колледжа,
- размещение на презентациях, выставках, стендах Серпуховского городского открытого колледжа

- размещение в новостных лентах на образовательных сайтах городского округа Серпухов, не противоречащих действующему законодательству.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую (отметить):

- по собственной воле (если сам абитуриент)
- в интересах несовершеннолетнего (если законный представитель)

Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной форме.

_____ (подпись)

Контактные данные родителей (ФИО, год рождения, телефон, место работы и должность)

ОТЕЦ:	МАТЬ:

Источник информации о колледже: социальные сети/ поисковые системы сети Интернет/
 портал Госуслуг/ ярмарка учебных мест образовательные интернет-порталы/ родственники,
друзья/ другой

Согласно правилам приема и Положением о переводе прилагаю следующие документы

1. Паспорт поступающего (оригинал/ копия)
2. Паспорт законного представителя поступающего (оригинал/копия)
3. Аттестат с приложением (оригинал/копия)
4. Медицинская справка 086У (оригинал/копия)
5. Фото 3*4
6. СНИЛС (оригинал/копия)

Вписать нужное

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись поступающего)

Форма заявления на выдачу справки о периоде обучения

Директору ЧПОУ «Серпуховский городской
открытый колледж»
Алексеевой Т.В.

от обучающегося _____ курса группы _____

_____ формы обучения

_____ (очной, очно-заочной, заочной)

_____ (профессия./специальность)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Телефон: _____

Заявление

Прошу Вас выдать мне справку о периоде обучения в связи с переводом в

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись обучающегося)

Форма справки о периоде обучения

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»
 Московская область, г. Серпухов, ул. 1-ая Московская, д.44;
 телефон: (4967) 76-02-92; E-mail: info@serp-college.ru

Исх.№ _____

от _____

СПРАВКА
об обучении в образовательной организации

Ф.И.О.	
Дата рождения	
Предыдущий документ об образовании	
Поступил (а) в	
Завершил (а) обучение в	
Форма обучения	
Профессия/Специальность	
Нормативный период обучения по очной форме	
Курсовые работы (курсовое проектирование)	
Практики:	

<i>№п/п</i>	<i>Наименование дисциплин</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>
Среднее общее образование			
1			
2			
Профессиональная подготовка			
Профессиональный учебный цикл			
	ИТОГО		
	из них аудиторных часов		

Отчислена приказом _____ в связи с переводом в _____

_____ конец документа _____

Директор

Алексеева Т.В.

Форма справки о переводе в ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ**
Московская область
город Серпухов
ул.1-ая Московская, д.44
Тел.8-496-776-02-92
№ _____
_____ 202__ г.

Наименование образовательной
организации

СПРАВКА

Выдана

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (обучающемуся исходной организации)

в том, что он(а) на основании личного заявления и представленной справки о периоде обучения № _____ от

_____ будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена/ подготовки квалифицированных рабочих, служащих

_____ (код специальности/профессии)

на _____ форму обучения, после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (прилагается).

Директор

Алексеева Т.В.

к справке о переводе от _____ № _____

Перечень изученных дисциплин/МДК и ПМ, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе

Наименование дисциплины	Количество часов	Итоговая отметка
Русский язык	117	Удовлетворительно
Литература	117	Удовлетворительно
Иностранный язык	117	Удовлетворительно
История	112	Удовлетворительно
Физическая культура	117	Отлично
Основы безопасности жизнедеятельности	70	Хорошо
Астрономия	36	Хорошо
Родная литература (родной русский)	98	Удовлетворительно
Естествознание (Биология. Химия)	187	Удовлетворительно

Форма заявления о восстановлении обучающегося

Директору ЧПОУ «Серпуховский городской
открытый колледж»
Алексеевой Т.В.
От

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Телефон: _____

Заявление

Прошу вас восстановить меня в список студентов _____ формы
обучения _____ курса для обучения по основной образовательной
программе среднего профессионального образования специальности/профессии на

_____ (код специальности/профессии)

как ранее отчисленного из колледжа приказом № _____ от _____
по (указать причину)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Форма заявления об отчислении по собственному желанию

Директору ЧПОУ «Серпуховский городской
открытый колледж» Алексеевой Т.В.

от

(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

(курс, специальность/профессия)

Телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить меня из колледжа с выдачей (без выдачи) справки об обучении

(указать причину отчисления)

Прошу вернуть денежные средства за _____ семестр _____
учебного года в сумме _____ на расчетный счет

Получатель:

Банк получателя:

БИК:

ИНН:

Корр. счет:

Номер счета:

« » _____ 20

(дата)

(подпись обучающегося)