

**государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Саратовской области  
"Энгельсский механико-технологический колледж"  
(ГАПОУ СО "ЭМТК")**

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет

протокол от «\_»\_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАПОУ СО "ЭМТК"

от «\_»\_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ О.И.Абрамов

СОГЛАСОВАНО:

Совет студенческого самоуправления

Протокол от «\_»\_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Номер регистрации № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей

Протокол от «\_»\_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Положение**

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»**

2023

## Содержание.

1. Общие положения.
2. Порядок и основания перевода обучающихся.
3. Порядок и основания отчисления обучающихся из ГАПОУ СО «ЭМТК»».
4. Порядок и основания восстановления в число обучающихся в ГАПОУ СО «ЭМТК»».
5. Порядок проведения конкурсного отбора при переводе/ восстановлении обучающихся в ГАПОУ СО «ЭМТК»».
6. Заключительные положения.

## 1. Общие положения.

Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»» (далее – Положение) разработано государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Саратовской области ГАПОУ СО «ЭМТК»» (далее – Колледж) и определяет порядок перевода обучающихся в Колледж из других образовательных учреждений; порядок перевода обучающихся Колледжа в другие образовательные учреждения среднего профессионального образования; перевод с одной образовательной программы, формы обучения на другую внутри Колледжа; отчисления и восстановления обучающихся Колледжа.

Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных документов и правовых актов:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции с изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»(в действующей редакции);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013г № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»(в действующей редакции);

- Устава и локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в ГАПОУ СО «ЭМТК»».

Информация о количестве вакантных мест для перевода/ восстановления в Колледж определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием вакантных мест, финансируемым за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, и размещается на официальном сайте Колледжа.

Перевод обучающихся Колледжа в другие образовательные учреждения; перевод обучающихся из других образовательных учреждений среднего профессионального образования; перевод с одной образовательной

программы, формы обучения на другую внутри Колледжа; отчисление и восстановление обучающихся Колледжа; ликвидация разницы в учебных планах программ подготовки осуществляется на безвозмездной основе.

При реализации настоящего Положения учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

## **2. Порядок и основания перевода обучающихся.**

Порядок перевода обучающихся не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, приостановления действия лицензии;

- перевод обучающихся в другие организации и из других образовательных организаций в Колледж в случае лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия/отсутствия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

Порядок перевода обучающихся в Колледж из другой образовательной организации.

Определяющим условием для перевода обучающихся в Колледж является наличие вакантных мест.

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.

Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в другом образовательном учреждении.

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

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при наличии вакантных бюджетных мест на момент осуществления перевода;

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

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

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

Для рассмотрения возможности перевода в Колледж обучающемуся необходимо представить в учебную часть личное заявление или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося о переводе на имя директора (Приложение 1). К заявлению прикладывается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

Для проведения процедуры перевода в Колледж приказом директора создается соответствующая аттестационная комиссия. Состав, полномочия и порядок деятельности аттестационной комиссии определены в Положении об аттестационной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области ГАПОУ СО «ЭМТК»».

На основании заявления о переводе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления соответствующая аттестационная комиссия:

- проводит Сравнительный анализ соответствия образовательных программ СПО (Приложение 2);

- устанавливает (при положительном решении о переводе) возможность перезачета/переаттестации в порядке, установленном Положением о порядке зачета ГАПОУ СО «ЭМТК»» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,

дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- устанавливает индивидуальный график ликвидации разницы в учебных планах (Приложение 3).

Колледж должен обеспечить возможность обучающемуся ликвидировать разницу в учебных планах, выявленную аттестационной комиссией. Срок ликвидации устанавливается протоколом заседания аттестационной комиссии. Контроль за сроками ликвидации разницы в учебных планах осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж, помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

При принятии Техникумом решения о зачислении обучающегося в течение 5-ти календарных дней со дня принятия положительного решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа (ППССЗ/ППКРС), код и наименование специальности/профессии на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности и заверяется печатью Колледжа (Приложение 4). К справке прилагается перечень изученных предметов, дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 5).

При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, его отчисление осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

Лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом в Колледж, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении сдает в учебную часть Колледжа заверенную исходной образовательной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого, указанное лицо было зачислено в исходную организацию.

В Техникуме в течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов от обучающегося, претендующего на зачисление в Колледж в порядке перевода, издается приказ о зачислении такого обучающегося в связи с переводом (Приложение 6).

В случае зачисления по договору об оказании образовательных услуг 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 учебная часть Колледжа формирует личное дело обучающегося, в которое вносятся заявление о переводе (Приложение 7), справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), оригинал документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, сравнительный анализ соответствия образовательных программ СПО, график ликвидации разницы в учебных планах.

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

В случае если разница в учебных планах, выявленная аттестационной комиссией не ликвидирована в срок, определенный в протоколе заседания, директором принимается решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии уважительных причин), о чем издается соответствующий приказ директора Колледжа.

Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа.

Обучающиеся Колледжа имеют право на перевод с одной образовательной программы СПО на другую образовательную программу, в том числе с изменением формы обучения.

Переводы внутри Колледжа осуществляются в соответствии с нормами законодательства в сфере образования и Уставом Колледжа.

Перевод осуществляется на основании личного заявления обучающегося, которое подается в учебную часть Колледжа (Приложение 8). Заявление рассматривается соответствующей аттестационной комиссией в течение 5-ти календарных дней в соответствии с п.2.2.9. настоящего Положения.

При положительном решении вопроса в течение 3-х рабочих дней издается приказ директора Колледжа о переводе (Приложение 9).

В личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, вносится выписка из приказа о переводе, сравнительный анализ соответствия образовательных программ СПО, график ликвидации разницы в учебных планах.

В студенческий билет и зачетную книжку вносятся соответствующие записи, заверенные подписью директора и печатью Колледжа.

Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую осуществляется приказом директора Колледжа с целью недопущения развития или рецидива конфликтных ситуаций между обучающимися учебных групп, а также при выявлении случаев нарушения прав обучающихся другими обучающимися, унижения их достоинства при соблюдении норматива

наполняемости в учебной группе (не более 25 человек).

Переход обучающихся Колледжа с платного обучения на бесплатное.

Переход обучающихся Колледжа с платного обучения на бесплатное осуществляется согласно законодательству РФ в сфере образования и в соответствии с Положением о порядке перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платной формы обучения на бесплатную в ГАПОУ СО «ЭМТК»».

Перевод обучающихся Колледжа в другие образовательные организации.

Обучающиеся Колледжа имеют право перевестись в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования.

По заявлению обучающегося Колледжа, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию среднего профессионального образования, заместитель директора по учебно-методической работе в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (Приложение 10). Справка оформляется на фирменном бланке Колледжа и подписывается директором Колледжа и заместителем директора по учебно-методической работе.

Обучающийся подает в принимающую организацию письменное заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

Администрация принимающей образовательной организации при положительном решении о зачислении выдает обучающемуся справку о переводе в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении. В справке указываются образовательная программа СПО (ППССЗ/ППКРС), код и наименование специальности/профессии, на которую обучающийся будет переведен в принимающей образовательной организации. Справка подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных предметов, дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые



будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Колледж в течение 3-х рабочих дней со дня поступления от обучающегося пакета документов (заявления об отчислении (Приложение 11), справки о переводе) издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (Приложение 12).

Обучающемуся, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Техникумом 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.

Указанные документы выдаются на руки обучающемуся, отчисленному в связи с переводом или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности). По письменному заявлению обучающегося, отчисленного в связи с переводом, документы могут быть направлены в адрес принимающей образовательной организации почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Обучающийся Колледжа, отчисленный в связи с переводом, сдает в учебную часть Колледжа студенческий билет, зачетную книжку.

В Техникуме в личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная учебной частью Колледжа, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка, документы, подтверждающие обучение в Техникуме.

### **3. Порядок и основания отчисления обучающихся из ГАПОУ СО «ЭМТК»».**

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно (до окончания освоения образовательной программы) по инициативе одной из сторон, либо по причинам, не зависящим от воли сторон.

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося из Колледжа.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами

Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения).

Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются из Колледжа в связи с получением образования (завершением обучения).

Отчисление обучающегося в связи с завершением образования оформляется приказом директора Колледжа (Приложение 13) на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении соответствующей квалификации, зафиксированного в протоколе.

Если обучающемуся по его заявлению после прохождения государственной итоговой аттестации предоставлены каникулы, отчисление обучающегося в связи с получением образования производится по окончании каникул, но в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, не допущенные или не прошедшие по неуважительным причинам аттестационные испытания, отчисляются из Колледжа с выдачей им справки установленного образца.

Лицам, окончившим Колледж по образовательным программам среднего профессионального образования, документы об образовании и о квалификации выдаются не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении.

Отчисление обучающегося досрочно (до окончания освоения образовательной программы):

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и Колледжа;

Отчисление обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания судом умершим или безвестно отсутствующим производится при поступлении в Колледж от органов и (или) сторонних лиц (родственников, законных представителей и пр. лиц) документов, подтверждающих факт смерти лица. Такими документами являются свидетельство о смерти или копия решения суда о признании лица умершим или безвестно отсутствующим, заверенная судом и с отметкой о вступлении решения в законную силу.

Отчисление в связи с признанием обучающегося судом недееспособным осуществляется при наличии решения суда, вступившего в законную силу.

Решение об отчислении обучающегося в таких случаях принимается по представлению заместителя директора по учебно-методической работе на

основании выше перечисленных документов и оформляется приказом директора Колледжа (Приложение 14).

Отчисление обучающегося досрочно (до окончания освоения образовательной программы):

- по инициативе обучающегося и его законного представителя (в случае несовершеннолетия обучающегося).

Отчисление по инициативе обучающегося и его законного представителя (в случае несовершеннолетия обучающегося), производится на основании заявления обучающегося и его законного представителя (в случае несовершеннолетия обучающегося).

Заявление об отчислении оформляется на имя директора Колледжа и подается обучающимся и его законным представителем (в случае несовершеннолетия обучающегося) в учебную часть Колледжа (Приложение 15).

Отчисление по инициативе обучающегося и его законного представителя (в случае несовершеннолетия обучающегося) производится в срок не более 10 дней после подачи обучающимся заявления.

На основании заявления обучающегося и его законного представителя (в случае несовершеннолетия обучающегося) издается приказ об отчислении за подписью директора Колледжа (Приложение 16).

Отчисление по инициативе обучающегося и его законного представителя (в случае несовершеннолетия обучающегося) производится в любое время, в том числе, и во время экзаменационной сессии, каникул.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося и его законного представителя (в случае несовершеннолетия обучающегося) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Техникумом.

Отчисление обучающегося досрочно (до окончания освоения образовательной программы):

- по инициативе Колледжа.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, по инициативе Колледжа в следующих случаях:

- отчисление как мера дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к

обучающемуся за неисполнение или, неоднократное, грубое нарушение:

- Устава Колледжа;
- правил внутреннего распорядка;
- правил проживания в общежитии;
- других локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

К грубым нарушениям относятся: оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников Колледжа или других обучающихся Колледжа; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории Колледжа; распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации Колледжа и/или его работников; хулиганские действия, кража; подделка (фальсификация) учебных документов и результатов аттестации.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, как мера дисциплинарного взыскания, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания (вынесение приказом директора замечания, выговора) и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное осуществление образовательной деятельности.

До применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления от обучающегося должно быть затребовано письменное объяснение по существу допущенного нарушения. Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт (Приложение 17).

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

В случае невозможности затребования объяснения лично, по месту жительства обучающегося по почте направляется уведомление о предстоящем отчислении (Приложение 18).

Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося (время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком).

Решение о применении к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления принимается директором Колледжа и оформляется

приказом (Приложение 19).

Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе.

Отчисление в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального учебного) плана осуществляется в следующих случаях:

- за пропуски учебных занятий без уважительных причин - более 36 академических часов в месяц;
- если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или в семестре без уважительных причин в течение календарного месяца;
- обучающийся не ликвидировал академическую задолженность (дисциплины, практики и т.д.) в установленном порядке и в установленные сроки;
- обучающийся не прошел государственную итоговую аттестацию в установленный срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание без уважительной причины или получением оценки «неудовлетворительно»);
- в связи с невыходом из академического отпуска в установленные сроки, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком);
- за нарушение условий договора (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- в иных случаях, установленных законодательством РФ и локальными нормативно-правовыми актами техникума.

Решение об отчислении обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального учебного) плана, в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг принимается директором Колледжа на основании представления заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по учебно-производственной работе и оформляется приказом директора в установленном порядке.

Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж, производится при установлении приемной комиссией факта нарушения обучающимся правил приема в Колледж.

Решение об отчислении обучающегося принимается директором Колледжа на основании информации и документации, поступившей из приемной комиссии Колледжа и оформляется приказом директора.

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Колледжа во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

После отчисления обучающийся:

- получает в учебной части обходной лист. Заполненный обходной лист должен быть сдан в учебную часть в трехдневный срок;
- сдает в учебную часть студенческий билет;
- в трехдневный срок по заявлению получает справку установленного образца о периоде обучения.

Обходной лист, зачетная книжка и студенческий билет, выписка из приказа об отчислении, копия справки об обучении хранятся в личном деле обучающегося, отчисленного досрочно (до окончания освоения образовательной программы).

Личное дело обучающегося, отчисленного в связи с завершением обучения, формируется в соответствии с правилами архивного хранения.

Обучающемуся, отчисленному из Колледжа, в день отчисления выдается находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. В личное дело обучающегося вкладывается копия документа об образовании, заверенная Техникумом.

Обучающийся подлежит ознакомлению с приказом об отчислении в случае его отчисления по инициативе Колледжа.

Ознакомление обучающегося с приказом либо вручение ему копии приказа (выписки из приказа) осуществляется непосредственно в учебной части Колледжа.

Если обучающийся не явился на ознакомление с приказом, то копия приказа (выписка из него) направляется обучающемуся (законному представителю) по почте заказным письмом с уведомлением по месту его жительства в десятидневный срок.

#### **4. Порядок и основания восстановления в число обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»».**

Лицо, отчисленное из состава обучающихся по собственному желанию имеет право на восстановление в Колледж в течение пяти лет после отчисления, при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения (при возможности Колледжа предоставить прежние условия на момент восстановления), но не ранее завершения текущего учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление в состав обучающихся лиц отчисленных по инициативе Колледжа, производится в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра) в котором лицо было отчислено, при наличии вакантных мест.

Восстановлению в Колледж не подлежат:

- лица, отчисленные из Колледжа до проведения первой промежуточной аттестации;
- лица, отчисленные в результате применения дисциплинарного взыскания;
- лица, отчисленные из других образовательных организаций.

Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности, но не позднее месяца с даты отчисления.

Восстановление лиц производится на прежнюю или на родственную специальность/профессию.

Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению директору Колледжа (Приложение 20).

На основании заявления о восстановлении в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления соответствующая аттестационная комиссия:

- проводит Сравнительный анализ соответствия образовательных программ СПО (Приложение 2);

- устанавливает (при положительном решении о переводе) возможность перезачета/переаттестации в порядке, установленном Положением о порядке зачета ГАПОУ СО «ЭМТК» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- устанавливает срок и график ликвидации разницы в учебных планах (Приложение 3).

Колледж должен обеспечить возможность обучающемуся ликвидировать разницу в учебных планах, выявленную в результате сравнительного анализа. Контроль за сроками ликвидации разницы в учебных планах осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

При положительном решении издается приказ директора о восстановлении обучающегося (Приложение 21).

Для ликвидации разницы в учебных планах обучающемуся отводится не более 30 дней с момента подписания приказа о его восстановлении.

Ликвидация разницы в учебных планах по конкретным учебным дисциплинам/профессиональным модулям оформляется экзаменационными листами, которые выдаются учебной части Колледжа и подлежат возврату.

Пересдача допускается не более одного раза.

В течение пяти рабочих дней с момента подписания приказа о восстановлении обучающемуся выдают студенческий билет и зачетную книжку.

Обучающийся, отчисленный из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку (заключение) о

возможности возобновления обучения.

Если заявлений о восстановлении подано больше количества вакантных мест, Колледж, помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

### **5. Проведение конкурсного отбора при переводе/восстановлении обучающихся в ГАПОУ СО «ЭМТК»».**

В случае если заявлений о переводе/восстановлении подано больше количества вакантных мест, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе/восстановлении.

Конкурсный отбор проводится в течение всего периода осуществления перевода/восстановления в Колледж.

Лица, подавшие заявления о переводе в Колледж из других образовательных организаций, участвуют в конкурсном отборе на общих основаниях с обучающимися Колледжа, подавшими заявления о восстановлении, переводе на соответствующую образовательную программу.

Порядок проведения конкурсного отбора в Техникуме осуществляется с учетом приоритетов:

- в первую очередь преимущество имеют обучающиеся с более высокими результатами по итогам промежуточной аттестации;
- во вторую очередь – лица, имеющие меньшее число не изученных дисциплин, обусловленных разницей в учебных планах;
- в третью очередь – лица, имеющие более высокую среднюю оценку за весь период обучения по образовательной программе, с которой осуществляется перевод или по которой восстанавливается обучающийся.

При равных условиях, указанных в п.5.4. преимущество получают обучающиеся, имеющие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

Конкурсный отбор проводит соответствующая аттестационная комиссия, созданная приказом директора Колледжа.

Сроки проведения конкурсного отбора определяются п.2.2.9. (в случае перевода из другой образовательной организации), п.2.3.3. (в случае перевода внутри Колледжа) и п.4.7. (в случае восстановления) настоящего Положения.

По результатам конкурсного отбора соответствующая аттестационная комиссия принимает решение либо о зачислении/ восстановлении, либо об отказе в зачислении/восстановлении в отношении лиц, не прошедших по результатам



конкурсного отбора.

Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии.

Апелляция на результаты конкурсного отбора не подается.

#### **6. Заключительные положения.**

Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящим Положением, применяются действующие законодательные акты Российской Федерации.

Директору  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»  
О.И.Абрамову  
от (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_  
проживающий(-ая) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел.  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас **зачислить меня** в состав обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК» **в** \_\_\_\_\_ **порядке** \_\_\_\_\_ **перевода** из \_\_\_\_\_ (название образовательного учреждения), на \_\_ курс специальность/профессия \_\_\_\_\_ (код и название специальности/профессии) на очную форму обучения на бюджетной основе.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г

Подпись \_\_\_\_\_

Директору  
ГАПОУ СО «ЭМТК»»  
О.И.Абрамову  
от (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел.  
\_\_\_\_\_

Заявление\*

Прошу Вас **зачислить моего сына (дочь)** \_\_\_\_\_ в состав обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»» **в порядке перевода** из \_\_\_\_\_ (название образовательного учреждения), на \_\_ курс специальность/профессия \_\_\_\_\_ (код и название специальности/профессии) на очную форму обучения на бюджетной основе.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г

Подпись \_\_\_\_\_

\* - заполняется законным представителем (в случае несовершеннолетия обучающегося)

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»  
( ГАПОУ СО «ЭМТК»»)

СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ  
соответствия образовательных программ  
среднего профессионального образования

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

специальность/профессия \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр

Дисциплина	«ГАПОУ СО «ЭМТК»» специальность /профессия		Наименование образовательного учреждения, откуда переводится обучающийся специальность/профессия			Отметка о перезачете /переквалификации	Разница в учебных планах
	Объем час.	Вид контроля	Объем час.	Вид контроля	Оценка		
1							
2							
3							

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

Директор

«ГАПОУ СО «ЭМТК»»

\_\_\_\_\_ Абрамов О.И.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК  
ликвидации разницы в учебных планах

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
специальность/профессия \_\_\_\_\_

на \_\_\_ курс \_\_\_ семестр  
группа \_\_\_\_\_

Дисциплина	«ГАПОУ СО «ЭМТК»» специальность/ профессия		Наименование образовательного учреждения, откуда переводится обучающийся специальность/ профессия			Отметка о сдаче	Дата сдачи, фамилия препода- вателя	Разница в учебных планах
	Объем час.	Вид контроля	Объем час.	Вид контроля	Оценка			
1			не изучал					разница в учебных планах
2			не изучал					разница в учебных планах
3			не изучал					разница в учебных планах

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

в том, что он(а) будет зачислен(а) в порядке перевода из \_\_\_\_\_ в ГАПОУ СО «ЭМТК» на \_\_\_\_\_ курс очной формы обучения для продолжения образования по образовательной программе среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих/программам подготовки специалистов среднего звена, специальности/профессии \_\_\_\_\_, после предоставления документа об образовании, справки о периоде обучения в образовательном учреждении и выписки из приказа об отчислении в порядке перевода.

Директор  
ГАПОУ СО «ЭМТК»» \_\_\_\_\_

Абрамов О.И.

Приложение 5

Приложение к справке о переводе № \_\_\_\_\_,  
выданной «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень изученных учебных предметов, дисциплин,  
пройденных практик, выполненных научных исследований,  
которые будут перезачтены/переаттестованы обучающемуся  
при зачислении в порядке перевода

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины, практики, научных исследований	Кол-во академ. часов	Вид отчетности	Оценка
1				
2				
3				

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 «ГАПОУ СО «ЭМТК»»

**П Р И К А З**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

№ \_\_\_\_ -к

г. Энгельс

**О зачислении обучающихся**

На основании Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»»

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в состав обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК» очной формы обучения \_\_курса в группу \_\_\_\_\_, на специальность/профессия \_\_\_\_\_, на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, срок обучения \_\_\_\_\_, в порядке перевода из \_\_\_\_\_

№ п/п	№ поимен.	Ф. И. О.

Основание: личное заявление \_\_\_\_\_, заявление законного представителя (в случае несовершеннолетия обучающегося), справка о периоде обучения, выписка из приказа об отчислении в порядке перевода.

2. Заместителю директора по УМР внести соответствующие записи в «Алфавитную книгу обучающихся» очной формы обучения.

Директору государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «ГАПОУ СО «ЭМТК»»  
от

Фамилия	Гражданство
Имя	Документ, удостоверяющий личность
Отчество	Серия №
Дата рождения	Когда и кем выдан
Место рождения	

Проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

на \_\_\_\_\_ курс специальность/профессию \_\_\_\_\_

(код, наименование)

на базе:

- основного общего образования (9 кл.)
- среднего общего образования (11 кл.)
- по очной , заочной  форме обучения
- на места, финансируемые из областного бюджета
- на основе договора с оплатой стоимости обучения

#### **О себе сообщаю следующее:**

Окончил (а) в \_\_\_\_\_ году образовательное учреждение \_\_\_\_\_

Аттестат/диплом Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Иностранный язык: английский , немецкий , французский , другой ,  
не изучал (а)

Трудовой стаж (если есть): \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ мес.

#### **Общежитие:**

- нуждаюсь ,
- не нуждаюсь



**Дополнительно сообщаю:** состав семьи \_\_\_\_\_ чел.

мать: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

место работы и должность \_\_\_\_\_

продолжение Приложения 7

тел: \_\_\_\_\_

отец: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

место работы и должность \_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_

увлечения: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Среднее профессиональное образование получаю впервые ,  
не впервые .

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Правилами приема и условиями обучения, Положениями и образовательными программами «ГАПОУ СО «ЭМТК»» ознакомлен (а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя)

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя)

Подпись ответственного лица, принявшего документы \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»  
О.И.Абрамову  
от обучающегося (слушателя)  
гр. № \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас **перевести меня** из группы № \_\_\_\_\_ специальности  
(профессии) \_\_\_\_\_ в группу № \_\_\_\_\_  
специальности (профессии) \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_

Директору  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»  
О.И.Абрамову  
от ФИО \_\_\_\_\_

Заявление\*

Прошу Вас **перевести моего сына (дочь)** из группы № \_\_\_\_\_  
специальности (профессии) \_\_\_\_\_ в  
группу № \_\_\_\_\_ специальности (профессии) \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_

\* - заполняется законным представителем (в случае несовершеннолетия обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 «ГАПОУ СО «ЭМТК»»

**П Р И К А З**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

№ \_\_\_\_\_-к

г. Энгельс

**О переводе обучающихся**

На основании Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»»

п р и к а з ы в а ю:

1. Перевести обучающегося ГАПОУ СО «ЭМТК»» очной/заочной формы обучения \_\_\_\_\_ курса из группы \_\_\_\_\_ специальность/профессия \_\_\_\_\_, на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, срок обучения \_\_\_\_\_, в группу \_\_\_\_\_ специальность/профессия \_\_\_\_\_, очной/заочной формы обучения, на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, срок обучения \_\_\_\_\_

№ п/п	№ поимен.	Ф. И. О.

Основание: личное заявление обучающегося, заявление законного представителя (в случае несовершеннолетия обучающегося).

2. Заместителю директора по УМР внести соответствующие записи в «Алфавитную книгу обучающихся» очной формы обучения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»

**Справка  
о периоде обучения**

Справка дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения \_\_\_\_\_.

Справкой подтверждается, что он(а) с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года (Приказ о зачислении от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ ) по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года (Приказ об отчислении от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ ) обучался/обучалась в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «ГАПОУ СО «ЭМТК»» по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена/программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по очной форме обучения специальности/профессии

(наименование образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом)

Нормативный период обучения по очной форме \_\_\_\_\_  
Зачислен(а) на обучение на основании \_\_\_\_\_

(наименование документа об образовании, номер, дата выдачи)

За период обучения освоил(а):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей	Объем в часах	Отметка по результатам промежуточной аттестации
1			
2			
3			

Осваиваемая программа прошла государственную аккредитацию с выдачей свидетельства

(номер и дата выдачи, срок действия свидетельства об аккредитации)

Заместитель директора по УМР

(Ф.И.О.)

МП

Директору  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»  
О.И.Абрамову  
от обучающегося (слушателя)  
гр № \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_  
проживающий(-ая): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас **отчислить меня** из числа обучающихся (слушателей) «ГАПОУ СО «ЭМТК»» курса, группы № \_\_\_\_\_ по специальности/ профессии \_\_\_\_\_ в порядке перевода  
в \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_

Директору  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»  
О.И.Абрамову  
от ФИО \_\_\_\_\_

Заявление\*

Прошу Вас **отчислить моего сына (дочь)** \_\_\_\_\_ (ФИО)  
из числа обучающихся (слушателей) ГАПОУ СО «ЭМТК»»  
\_\_\_\_\_ курса, группы № \_\_\_\_\_ по специальности/ профессии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
(название образовательного учреждения).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_

\* - заполняется законным представителем (в случае несовершеннолетия обучающегося)

Приложение 12

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»

**П Р И К А З**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

№ \_\_\_\_\_ -к

г. Энгельс

**Об отчислении в порядке перевода обучающихся**

На основании Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»»

п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить из состава обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК» очной/заочной формы обучения \_\_\_\_\_ курса группы \_\_ специальность/профессия \_\_\_\_\_, на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, срок обучения \_\_\_ года \_\_\_ месяцев, в порядке перевода в

№ п/п	№ поим.	Ф. И. О.

Основание: личное заявление обучающегося, заявление законного представителя (в случае несовершеннолетия обучающегося), справка о периоде обучения из ГАПОУ СО «ЭМТК»» №\_\_\_ от\_\_\_\_\_.

2. Заместителю директора по УМР внести соответствующие записи в «Алфавитную книгу обучающихся» очной формы обучения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»

**П Р И К А З**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

№ \_\_\_\_ -к

г. Энгельс

**Об отчислении обучающихся  
в связи с завершением обучения**

В соответствии со ст.61 ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, на основании Протоколов заседаний Государственных экзаменационных комиссий по программам подготовки специалистов среднего звена/программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих

п р и к а з ы в а ю:

1. Нижеследующих студентов очной/заочной формы обучения «ГАПОУ СО «ЭМТК»», освоивших в полном объеме программу подготовки специалистов среднего звена/программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих и успешно защитивших выпускные квалификационные работы, отчислить с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в связи с

завершением обучения и выдать дипломы государственного образца:  
по специальности/профессии \_\_\_\_\_ на базе

\_\_\_\_\_ образования, с присвоением квалификации \_\_\_\_\_, группа

\_\_\_\_\_:

1		
2		



Основание: Протоколы заседаний Государственных экзаменационных комиссий.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УМР.

Приложение 14

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»

**П Р И К А З**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

№ \_\_\_\_ -к

г. Энгельс

**Об отчислении обучающихся**

На основании Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»»

п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) из состава обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»» очной/заочной формы обучения \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ специальность/профессия \_\_\_\_\_ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, срок обучения \_\_\_\_ года \_\_\_\_ месяцев

№ п/п	№ поим.	Ф. И. О.

Основание: \_\_\_\_\_

2. Заместителю директора по УМР внести соответствующие записи в «Алфавитную книгу обучающихся» очной/заочной формы обучения.

Директору  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»  
О.И.Абрамову  
от обучающегося (слушателя)  
гр № \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_  
проживающий(-ая): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас **отчислить меня** из числа обучающихся (слушателей) ГАПОУ СО «ЭМТК» \_\_\_\_\_ курса, группы № \_\_\_\_\_ по специальности/профессии \_\_\_\_\_ по собственному желанию.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_

Директору  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»  
О.И.Абрамову  
от ФИО \_\_\_\_\_

Заявление\*

Прошу Вас **отчислить мою дочь(сына)** \_\_\_\_\_ (ФИО) из числа обучающихся (слушателей) ГАПОУ СО «ГАПОУ СО «ЭМТК»» \_\_\_\_\_ курса, группы № \_\_\_\_\_ по специальности/профессии \_\_\_\_\_ по собственному желанию.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г

Подпись \_\_\_\_\_

\* - заполняется законным представителем (в случае несовершеннолетия обучающегося)

Приложение 16

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»

**П Р И К А З**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

№ \_\_\_\_\_ -к

г. Энгельс

**Об отчислении обучающихся**

На основании Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»»

п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить по собственному желанию из состава обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»» очной/заочной формы обучения \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ специальность/профессия \_\_\_\_\_ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, срок обучения \_\_года \_\_\_\_месяцев

№ п/п	№ поим.	Ф. И. О.

Основание: личное заявление обучающегося, заявление законного представителя (в случае несовершеннолетия обучающегося).

2. Заместителю директора по УМР внести соответствующие записи в «Алфавитную книгу обучающихся» очной/заочной формы обучения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»

Акт

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

заместителя директора по учебно-методической работе \_\_\_\_\_,  
заместителя директора по учебно-производственной работе \_\_\_\_\_,  
куратора/мастера производственного обучения \_\_\_\_\_

составила настоящий акт о том, что обучающийся \_\_\_\_\_ курса по  
специальности/профессии \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

отказался представить письменное объяснение по существу допущенного  
нарушения режима занятий и правил внутреннего распорядка обучающихся  
ГАПОУ СО «ЭМТК»», выразившееся в

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

Комиссия решила: в связи с уклонением обучающегося \_\_\_\_\_  
в даче письменного объяснения свершенного деяния/бездействия применить  
меру дисциплинарного взыскания в форме \_\_\_\_\_

Комиссия:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»

Исх. № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кому: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Администрация ГАПОУ СО «ЭМТК» настоящим уведомляет о том, что Ваш(а) сын/дочь \_\_\_\_\_, являясь обучающимся очной формы обучения специальности/профессии

\_\_\_\_\_ не посещает занятия, имеет пропуски учебных занятий без уважительной причины, в связи с чем не аттестован(а) по всем учебным дисциплинам за данный период.

На основании Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся техникума приказом директора обучающемуся \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) объявлено дисциплинарное взыскание в форме замечания (выговора).

В случае дальнейших пропусков учебных занятий без уважительной причины и иных нарушений внутреннего распорядка к нему (к ней) будут применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из техникума.

В связи с этим просим Вас применить к \_\_\_\_\_ воспитательного воздействия.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»

**П Р И К А З**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

№ \_\_\_\_ -к

г. Энгельс

**О вынесении дисциплинарного взыскания**

В соответствии со статьей 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся техникума, выразившееся в систематических пропусках учебных занятий без уважительной причины и имеющейся академической задолженности

п р и к а з ы в а ю:

1. Применить меру дисциплинарного взыскания в виде отчисления из состава обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»» \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ специальность/профессия \_\_\_\_\_, на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, срок обучения \_\_\_\_ года \_\_\_\_ месяцев, \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.

2. Куратору/мастеру производственного обучения группы \_\_\_\_\_ довести приказ до сведения обучающегося.

3. Заместителю директора по УМР внести соответствующие записи в «Алфавитную книгу обучающихся» очной/заочной формы обучения.

Директору  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»

О.И.Абрамову

от (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

проживающий(-ая) \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас **восстановить** меня в число обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК» на \_\_\_\_\_ курс по специальности/ профессии \_\_\_\_\_ на бюджетной основе (на основе договора с оплатой стоимости обучения).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Директору  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»

О.И.Абрамову

от ФИО \_\_\_\_\_

Заявление\*

Прошу Вас **восстановить** моего сына (дочь) \_\_\_\_\_ в число обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»» на \_\_\_\_\_ курс по специальности/профессии \_\_\_\_\_ на

бюджетной основе (на основе договора с оплатой стоимости обучения).



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

\* - заполняется законным представителем (в случае несовершеннолетия обучающегося)

Приложение 21

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГАПОУ СО «ЭМТК»»

**П Р И К А З**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

№ \_\_\_\_\_ -к

г. Энгельс

**О восстановлении обучающихся**

На основании Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»»

п р и к а з ы в а ю:

1. Восстановить в состав обучающихся ГАПОУ СО «ЭМТК»» очной/заочной формы обучения \_\_ курса в группу \_\_\_\_\_ специальность/профессия \_\_\_\_\_ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, срок обучения \_\_ года \_\_\_\_\_ месяцев

№ п/п	№ поим.	Ф. И. О.

Основание: личное заявление обучающегося, заявление законного представителя (в случае несовершеннолетия обучающегося).

2. Заместителю директора по УМР внести соответствующие записи в «Алфавитную книгу обучающихся» очной/заочной формы обучения.

