



**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ**

**Автономная некоммерческая организация
среднего профессионального образования
«Северо-Кавказский медицинский колледж»**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО СПО «СКМК»
С.С. Наумов

ОДОБРЕНО
на заседании Объединённого совета
обучающихся
Протокол № 01 от 28.08.2023 г.

ОДОБРЕНО
на заседании совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся Протокол № 1 от
30.08.2023г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:
0128CABE0060B0A5AD4494AF47B1C7615F
Владелец: Станислав Сергеевич Наумов
Действителен с 16.08.2023 до 16.11.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

(новая редакция)

Ставрополь, 2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – Положение) устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» и его филиалов (далее – Колледж/филиал).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами в действующей редакции:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации 24.08.2022 № 762 от «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Правила внутреннего распорядка для обучающихся Колледжа;

- Устав Колледжа

- иные локальные нормативные акты Колледжа.

1.3. Положение устанавливает общие требования к процедурам:

- перевода обучающегося в Колледж/филиал из другой образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования;

- перевода обучающегося Колледжа/филиала в другую образовательную организацию, реализующую основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- перевода обучающегося Колледжа/филиала с одной основной образовательной программы на другую внутри Колледжа;
- отчисления обучающегося из Коллежа;
- зачисление в число обучающихся Колледжа/филиала для продолжения обучения.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу на основании решения Педагогического совета Колледжа с даты его подписания директором Колледжа.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Порядок перевода в Колледж/филиала из другой образовательной организации не распространяется на перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

2.2. Перевод на программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемые Колледжем/филиалом, осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата;
- с программы специалитета.

Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальность и (или) форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальность и (или) форму обучения.

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

2.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже/филиале для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем/филиалом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения.

Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Колледжа/филиала в сети Интернет, в подразделе «Вакантные места для перевода» специального раздела «Сведения об образовательной организации». Информация о количестве вакантных мест для перевода обновляется в течение 10 рабочих дней после ее изменения.

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

2.6. Перевод обучающихся в Колледж/филиал из другой образовательной организации допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

2.7. Перевод обучающегося из исходной организации для продолжения образования в Колледже/филиале осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 1).

К заявлению прилагаются:

- ксерокопия паспорта переводящегося, в случае если он не достиг 18 лет
- его родителя (законного представителя);
- справка о периоде обучения, выданная исходной образовательной организацией.

2.8. Заявление о переводе и иные документы, предусмотренные пунктом 2.7., подаются обучающимся лично в студенческом отделе кадров Колледжа или в учебно-методическом отделе филиала.

2.9. Заявление регистрируется сотрудниками студенческого отдела кадров/сотрудниками учебно-методического отдела филиала и с прилагаемыми документами направляется на рассмотрение аттестационным комиссиям.

2.10. Перевод несовершеннолетних обучающихся осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

2.11 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Колледж/филиал, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.12. Аттестационные комиссии на заседании рассматривают представленный пакет документов и рекомендуют (или не рекомендуют) для перевода, определяют перечень дисциплин (модулей), практик и т.д., предусмотренных к зачёту результатов обучения и фиксируют их в аттестационном листе (Приложение 5). Зачёт результатов обучения проводится аттестационными комиссиями и направлен на:

- перезачёт освоенных обучающимся в образовательной организации дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, выполненных курсовых проектов (работ), практик и пр.;
- переаттестацию дисциплин;
- ликвидацию разницы в учебных планах, проводимую в формах экзамена, зачёта и др., установленную аттестационной комиссией.

2.13. При переводе обучающегося из другой образовательной организации в Колледж/филиал положительное решение о переводе на тот же курс принимается в случае, если разница в учебном плане на момент подачи

заявления не превышает, как правило, 20 % максимальной учебной нагрузки и (или) 7 элементов учебного плана, по которым пройдена промежуточная аттестация (с учетом перезачтенных элементов учебного плана).

2.14. При большей академической разнице перевод в Колледж/филиал возможен с понижением курса обучения.

2.15. Условия и порядок осуществления перезачёта и переаттестации дисциплин регламентируются Положением о зачете освоения студентами автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей), практик, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.16. На основании рассмотренных документов аттестационная комиссия Колледжа/филиала принимает решение:

- о переводе обучающихся с выдачей справки о переводе;
- об отказе в переводе обучающихся.

2.17. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения о переводе секретарь аттестационной комиссии выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором Колледжа/руководителем филиала или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем и заверяется печатью Колледжа/филиала. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 2).

2.18. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж/филиал (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.19. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.20. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи

с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку, либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами.

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

2.21. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.7, 2.17-2.19 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.22. Лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом, представляет в Колледж /филиал заявление о зачислении в порядке перевода (Приложение 3), выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную образовательной организацией, выдавшей документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем/филиалом), а также иные документы, необходимые для формирования личного дела обучающегося.

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

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.24. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.7. и 2.22. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного

в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) (Приложение 4).

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании и произведение оплаты за оказание образовательных услуг в соответствии с договором не позднее двух недель после заседания аттестационной комиссии Колледжа/филиала. Оповещение переводящегося о сроках и условиях оплаты проводят сотрудники студенческого отдела кадров/учебно-методического отдела филиала Колледжа.

В случае, если в установленные сроки не произведена оплата в рамках договора об образовании, решение аттестационной комиссии в отношении данного переводящегося считается утратившим силу.

2.25. После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносятся следующие документы: 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, договор об образовании, а также иные документы, предусмотренные локальными актами Колледжа.

2.26. Студенческий отдел кадров/учебно-методический отдел филиала Колледжа, в течение 5 рабочих дней после издания приказа о зачислении в порядке перевода, выдает студенческий билет обучающемуся.

2.27. При выявленной академической разницы специалисты по учебно-методической работе факультетов/сотрудники учебно-методического отдела филиала Колледжа информируют переводящегося о наличии академической разницы с указанием соответствующих дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, курсовых работ и срока, в течение которого необходимо ликвидировать данную академическую разницу.

2.28. Записи о зачёте результатов обучения, перезачёте дисциплин (модулей), практиках, курсовых работ на основе аттестационного листа вносятся специалистами по учебно-методической работе факультетов/сотрудниками учебно-методического отдела филиала в индивидуальную ведомость и зачетную книжку.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ КОЛЛЕДЖА/ФИЛИАЛА В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Порядок перевода из Колледжа/ филиала в другие образовательные организации не распространяется на:

- перевод обучающихся в случае прекращения деятельности Колледжа/филиала, аннулирования лицензии на образовательную деятельность или лишения Колледжа/филиала государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии Колледжа.

Перевод по указанным выше основаниям осуществляется в порядке, утвержденным исполнительным органом власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики нормативно-правовому регулированию в сфере общего и среднего профессионального образования.

2. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию, для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, по всем формам обучения.

3.3. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж/филиал в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 2), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований (курсовые работы), оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

Справка о переводе подписывается директором Колледжа/руководителем филиала или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем и заверяется печатью Колледжа/филиала.

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

3.5. При положительном решении вопроса о зачислении, принимающая образовательная организация в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии и специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.6. Обучающийся представляет в студенческий отдел кадров/учебно-методический отдел филиала Колледжа заявление об отчислении в порядке

перевода в другую образовательную организацию и о выдаче ему в связи с переводом документов об образовании, на основании которого он был зачислен (Приложение 6). К заявлению прикладывается справка о переводе.

Отчисление несовершеннолетних обучающихся осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.7. В течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления студенческий отдел кадров/учебно-методический отдел филиала Колледжа издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом.

3.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в порядке перевода, выдается заверенная выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, оригинал документа об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж/филиал (при наличии в Колледже/филиале указанного документа), справку об обучении, подготовленную в соответствии с установленными требованиями в Колледже/филиале.

3.9. Указанные документы в п. 3.8 настоящего Положения выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке), либо по заявлению лица, отчисленного в порядке перевода, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, требуемые от обучающихся в связи с переводом в другую организацию, а также в Колледж/филиал могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и по заявлению обучающегося направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

3.10. Лицо, отчисленное в порядке перевода, сдаёт студенческий билет в студенческий отдел кадров/учебно-методический отдел филиала Колледжа.

3.11. В Колледже/филиале в личном деле обучающегося, отчисленного в порядке перевода, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, копия выданной обучающемуся справки об обучении (справки о периоде обучения), а также студенческий билет, зачетная книжка.

3.12. Зачисление обучающегося в избранную для продолжения обучения образовательную организацию осуществляется после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, выданной Колледжем/филиалом, в порядке, установленном локальными-нормативными актами принимающей образовательной организации.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА/ФИЛИАЛА

4.1. Перевод обучающегося с одной специальности на другую, в том числе с изменением формы обучения (очная, очно-заочная) внутри Колледжа/филиала осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 7).

4.2. Заявление о переводе подается обучающимся лично в соответствующем деканате/в учебно-методическом отделе филиала Колледжа.

Для несовершеннолетних обучающихся к заявлению прикладывается согласие родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3. Заявление обучающегося и макет справки о периоде обучения, заверенный руководителем факультета/заместителем по учебной работе филиала Колледжа отправляется на рассмотрение аттестационной комиссии Колледжа.

4.4. Аттестационная комиссия рассматривает документы, рекомендует для перевода и определяет перечень дисциплин (модулей), практик и т.д., предусмотренных к зачёту результатов обучения или переаттестации дисциплин при ликвидации разницы в учебных планах.

В случае соответствия одной образовательной программы другой или несовпадения не более чем по пяти учебным дисциплинам (с учетом перезачтенных дисциплин) такой перевод считается возможным.

4.5. Решение о видах зачёта результатов обучения принимается аттестационная комиссия Колледжа в соответствии с требованиями, регламентированными Положением о зачете освоения студентами автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей), практик, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность и фиксируется в аттестационном листе (Приложение 5).

4.6. Аттестационная комиссия Колледжа/филиала принимает решение о переводе обучающегося с одной специальности на другую, переводе с изменением формы обучения (очная, очно-заочная) внутри Колледжа/филиала или об отказе о переводе обучающихся.

4.7. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о переводе обучающегося внутри Колледжа/филиала издается приказ. Проект приказа готовит студенческий отдел кадров/учебно-методический отдел филиала Колледжа.

Изданию приказа о переводе обучающегося предшествует заключение дополнительного соглашения.

4.8. В случае если по итогам рассмотрения документов выявлена необходимость ликвидации академической разницы, секретарь аттестационной комиссии информирует обучающегося об академической

разнице (при наличии) и срока, в течение которого необходимо ликвидировать данную академическую разницу.

4.9. Записи о зачёте результатов обучения, перезачёте дисциплин (модулей), практиках, курсовых работ на основе аттестационного листа вносятся специалистами по учебно-методической работе факультетов/сотрудниками учебно-методического отдела филиала Колледжа в индивидуальную ведомость и зачетную книжку.

5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Отчисление обучающихся из Колледжа/филиала возможно по следующим основаниям:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. Досрочно по основаниям, указанным в п. 5.2. настоящего Положения.

5.2. Отчисление обучающихся до завершения обучения возможно в следующих случаях:

5.2.1. 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.

5.2.2. По инициативе Колледжа/филиала в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе не ликвидация в установленные сроки академической задолженности);

- непрохождение государственной итоговой аттестации, неудовлетворительная оценка по результатам государственной итоговой аттестации, непрохождение производственной практики (преддипломной);

- невыход из академического отпуска в установленные сроки;

- установления нарушения порядка приема в Колледж/филиал, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

- расторжения Колледжем договора об образовании (при обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц) в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа/филиала, в том числе в случае ликвидации Колледжа/филиала, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения студентами государственной итоговой аттестации.

5.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании личного заявления обучающегося. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, то к заявлению обучающегося прилагается заявление (согласие) от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Заявление подается лично в соответствующем деканате/в учебно-методическом отделе филиала Колледжа или может быть направлено заказным почтовым отправлением в адрес Колледжа с уведомлением о вручении.

5.5. По окончании академического отпуска, если обучающийся не предоставил в Колледж/филиал повторное заявление о предоставлении академического отпуска, обучающийся считается вышедшим из академического отпуска. В случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям по окончании академического отпуска, он отчисляется по результатам промежуточной аттестации по основанию «невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

5.6. Отчисление обучающихся в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по представлению руководителя факультета/заместителя по учебной работе филиала Колледжа.

5.7. Отчисление обучающихся, как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся не допускается во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.8. В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляется студент, у которого просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг составляет более чем 30 дней с даты внесения суммы платежа, установленной договором об оказании платных образовательных услуг, либо истечения срока предоставленной отсрочки, если иное не указано в договоре об образовании.

Отсрочка внесения суммы платежа по договору об образовании может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения суммы платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа.

5.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо

дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

5.10. Отчисление обучающихся Колледжа/филиала во всех случаях осуществляется на основании приказа директора.

В случаях применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как формы дисциплинарного взыскания, изданию приказа предшествует оформление документов, предусмотренных Положением о порядке применения и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

5.11. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении обучающегося до истечения срока окончания договора, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Колледжа/филиала.

5.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

5.13. Об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, в течение 14 календарных дней с момента издания приказа об отчислении руководитель факультета/специалист учебно-методического отдела филиала Колледжа уведомляет одного из родителей (законных представителей) путем направления письма по адресу, указанному в личном деле студента.

5.14. Обучающийся, отчисленный по любому основанию, обязан в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении сдать в студенческий отдел кадров/учебно-методический отдел филиала Колледжа студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

5.15. При отчислении обучающегося до завершения обучения, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, лицу, отчисленному из Колледжа/филиала (или иному лицу на основании оформленной в установленном порядке доверенности), из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж/филиал (при наличии оригинала документа в Колледже/филиале), а также справка об обучении или справка о периоде обучения по установленному Колледжем образцу.

По личному заявлению обучающегося вышеуказанные документы могут быть направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.16. Личное дело обучающегося, отчисленного из Колледжа/филиала хранится в архиве Колледжа/филиала.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Лицо, отчисленное из Колледжа/филиала по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения

обучения (далее – восстановление) в Колледже/филиале в течение пяти лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Лицо, отчисленное по инициативе Колледжа/филиала, может быть восстановлено в Колледж/филиал в течение пяти лет с момента отчисления не ранее следующего учебного года (семестра) (за исключением отчисления как применения к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания). В случае, если к обучающемуся Колледжа/филиала была применена мера дисциплинарного взыскания – отчисление, данное лицо не имеет права восстановления в Колледж/филиал.

6.3. Лицо, отчисленное из иной образовательной организации по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (восстановление) в Колледже/филиале в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест в течение семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

Вышеуказанные лица могут восстанавливаться для продолжения обучения как на те же специальности, форму обучения, так и на иные специальность, форму обучения.

6.4. В случае, если к обучающемуся иной образовательной организации была применена мера дисциплинарного взыскания – отчисление, данное лицо не имеет права на зачисление для продолжения обучения (восстановление) в Колледж/филиал.

6.5. В случае наличия задолженности по оплате за предыдущий период обучения в Колледже/филиале лицо, отчисленное из Колледжа/филиала (независимо от причины), восстанавливается только при условии оплаты задолженности за обучение.

Обучающийся может быть восстановлен на тот же курс и форму обучения в течение 5 (пяти) банковских дней с момента отчисления в случае поступления Исполнителю оплаты за обучение и пени в размере 0,3% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки от суммы задолженности за семестр.

6.6. Лицо, отчисленное из Колледжа до окончания освоения основной образовательной программы, желающее быть зачисленным для продолжения обучения, пишет на имя директора заявление о зачислении в число студентов Колледжа/филиала для продолжения обучения с указанием причины отчисления (Приложение 8).

6.7. Восстановление обучающихся осуществляется на основе решения заседания аттестационной комиссии Колледжа/филиала.

6.8. Восстановление студентов, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается аттестационной комиссией Колледжа/филиала на основании заявления (Приложение 9) и представленной справки об обучении (справки о периоде обучения).

6.9. Аттестационная комиссия Колледжа/филиала принимает решение о восстановлении обучающегося на основании установления соответствия образовательной программы, с которой обучающийся был отчислен, и образовательной программы, на которую он планирует восстановиться.

6.10. В случае, если студент был отчислен с образовательной программы, и к моменту его восстановления данная программа не реализуется, то обучающийся по заявлению должен быть восстановлен на образовательную программу, которая реализуется в Колледже/филиале.

6.11. В случае выявления академической разницы специалисты по учебно-методической работе факультетов/сотрудники учебно-методического отдела филиала Колледжа информируют восстанавливающегося о наличии академической разницы с указанием соответствующих дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, курсовых работ и срока, в течение которого необходимо ликвидировать данную академическую разницу.

6.12. В случае наличия академической разницы более чем по пяти учебным дисциплинам восстановление, отчисленных из Колледжа/филиала или других образовательных организаций, возможно с понижением курса обучения.

6.13. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж/филиал не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые с формулировкой «Зачислить для продолжения обучения (прохождения государственной итоговой аттестации)» на период времени, установленный Колледжем/филиалом самостоятельно, но не менее предусмотренного учебным планом и календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

На данный период с обучающимся заключается договор об обучении.

6.14. После издания приказа о восстановлении обучающихся формируется личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о восстановлении, документ о предыдущем уровне образования, выписка из приказа о восстановлении, аттестационный лист, а также документы, послужившие основанием для положительного решения вопроса о восстановлении аттестационной комиссией Колледжа/филиала, договор об обучении.

6.15. Изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об обучении и произведение оплаты за оказание образовательных услуг в соответствии с договором не позднее двух недель после решения аттестационной комиссии Колледжа/филиала. Оповещение студента о сроках и условиях оплаты проводят сотрудники студенческого отдела кадров/сотрудники учебно-методического отдела филиала Колледжа.

В случае, если обучающийся не произвёл в установленные сроки оплату в рамках договора об обучении, решение аттестационной комиссии Колледжа в отношении восстановления данного обучающегося считается утратившим силу.

6.16. Лицам, восстановленным в Колледж/филиал, выдается студенческий билет в течение 5 рабочих дней.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

7.1. Для организации и проведения аттестационных испытаний при переводе и восстановлении обучающихся создается аттестационная комиссия.

7.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

7.3. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии – директор Колледжа/руководитель филиала;
- заместитель председателя – заместитель директора по учебной работе/заместитель руководителя филиала;
- члены комиссии – начальник учебно-методического отдела, руководители факультетов, заведующие кафедрами, педагогические работники;
- секретарь комиссии – лицо, из числа специалистов по учебно-методической работе факультетов/филиала Колледжа.

7.4. Заседания аттестационной комиссии Колледжа/филиала проводятся по мере необходимости.

7.5. Аттестационная комиссия Колледжа/филиала рассматривает вопросы и принимает решения о восстановлении и (или) переводе обучающихся, либо - об отказе в восстановлении и (или) переводе обучающихся.

7.6. Решение аттестационной комиссии Колледжа/филиала оформляется протоколом (Приложение 10), который в 3-х дневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем и подписывается председателем (заместителем председателя) аттестационной комиссии Колледжа/филиала.

В протоколе указываются:

- ФИО председательствующего, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов аттестационной комиссии Колледжа/филиала, если таковые имеются.

7.7. При переводе или восстановлении, если по итогам зачета результатов освоения учебных дисциплин (модулей), практики возникла необходимость изучения дисциплин и (или) прохождения практик, не освоенных (не пройденных) претендентом из-за разницы в учебных планах соответствующих образовательных программ, принимается решение о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану обучающихся.

7.8. На основании решения аттестационной комиссии Колледжа перевод и восстановление обучающихся в Колледжа производится приказом директора.

7.9. Академическая разница должна быть ликвидирована обучающимися после оформления перевода (восстановления) в сроки, установленные аттестационной комиссией, но не позже окончания текущего семестра.

7.10. Несданная академическая разница по истечении срока её ликвидации, при отсутствии уважительных причин, приравнивается к академической задолженности. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки с учетом предоставления ему двух пересдач. В случае не ликвидации академической разницы обучающийся подлежит отчислению за академическую неуспеваемость.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него рассматриваются педагогическим советом и утверждаются приказом директора Колледжа.

8.2. Положение вступает в силу на основании решения педагогического совета Колледжа с даты его подписания директором.

Приложение 1

Директору АНО СПО
«Северо-Кавказский
медицинский колледж»
С.С. Наумову

(Ф.И.О. полностью)

проживающего (й) по адресу: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность перевода меня в АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж» из _____

(наименование образовательной организации)

на _____ курс, на специальность _____
(наименование специальности)

на _____ форму обучения, на платную основу.
(очную, очно-заочную)

Справка о периоде обучения прилагается.

«_____» _____ 20____ г.

(подпись) _____ Ф.И.О.

Оформляется на бланке Колледжа

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана

(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении (справки о периоде обучения)

(дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении/справки о периоде обучения)

выданной _____ (полное наименование образовательной организации, выдавшей справку об обучении/справку о периоде обучения)

успешно будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

(код и наименование специальности)

после представления документа об образовании и справки об обучении и справки о прохождении в полном объеме программы среднего общего образования (при обучении в исходной образовательной организации на базе основного общего образования).

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе представлены в Приложении.

Директор

(подпись)

Наумов С.С.

(расшифровка подписи)

На оборотной стороне справки

Приложение
к справке о переводе
№ _____ от « _____ » 202 г.

Перечень изученных учебных дисциплин, модулей, междисциплинарных курсов, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся _____ при переводе

ФИО студента полностью

Наименование дисциплин	
1.	
2.	

n...	
------	--

Приложение 3
Директору АНО СПО
«Северо-Кавказский
медицинский колледж»
С.С. Наумову

(Ф.И.О. полностью)
проживающего (й) по адресу:

Тел.: _____

Тел., Ф.И.О. одного из родителей _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж» в порядке перевода из _____

(наименование образовательной организации)

на _____ курс, на специальность _____
(наименование специальности)

на _____ форму обучения, на платную основу с _____
(очную, очно-заочную) (дата)

Образование, на базе которого получаю среднее профессиональное образование в исходном образовательном учреждении*:

на базе среднего общего образования (11 классов) –

на базе основного общего образования (9 классов) –

на базе среднего профессионального образования
(программы подготовки квалифицированных рабочих) –

на базе среднего профессионального образования
(программы подготовки специалистов среднего звена) –

*в нужном квадрате поставить отметку

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на) _____

подпись

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для обучающихся в данном учебном заведении, программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (на) _____

подпись

Подтверждаю отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения данной образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также

получение среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена впервые

_____ ПОДПИСЬ

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОДПИСЬ

Ф.И.О.

ВИЗА руководителя факультета:

Прошу зачислить в группу _____ на _____ курс специальности _____, _____ форму обучения _____ основу с _____, оставшийся срок обучения _____.

Руководитель факультета _____

Заместитель директора _____

Виза бухгалтерии:

Период обучения	Стоимость, руб.

Главный бухгалтер _____

Оформляется на бланке Колледжа

ПРИКАЗ

«___» _____ 2023 г. г. Ставрополь № ___ – УВР

О зачислении в порядке перевода

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в контингент студентов в АНО СПО «СКМК»/филиал _____ в порядке перевода: **ФИО** на _____ курс специальности _____ формы обучения на базе _____ общего образования с оплатой стоимости обучения на договорной основе (Договор на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования № _____ от _____ 2023 г.) из _____ с _____ 2023 г.

Основание: заявление ФИО о переводе от _____ 2023 г., справка о периоде обучения от _____ 2023 г. № _____, выданная _____, решение Аттестационной комиссии от _____, протокол № _____

Директор

И.О. Фамилия

Проект приказа внес: Должность _____ Фамилия И.О.	Согласовано: Должность _____ Фамилия И.О.
--	--

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № ____

(Ф.И.О. полностью)

Проанализировав соответствие справки об обучении или справки о периоде обучения (нужное выбрать) № _____ от _____, выданной _____ с рабочим учебным планом _____ курса _____ формы обучения, специальности _____ АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж» установлены следующие изученные дисциплины (практики):

№	Название дисциплины	Вид аттестации	Основание перезачета	Оценка
_____ семестр				
1.		Диф. зачет	Сп от _____ № _____ ¹	
n				
Практики				
1.				
n				

Академическая разница и дисциплины, подлежащие переаттестации:

№	Название дисциплины	Вид аттестации	Срок аттестации	Оценка	ФИО, подпись преподавателя (при необходимости)
_____ семестр					
2.		Диф. зачет			
n					
Практики					

2.					
n					

Аттестационная комиссия предлагает перевести/восстановить подчеркнуть (ФИО полностью) на _____ курс _____ семестр _____ форму обучения, группа _____, специальность _____.

Установить срок ликвидации академической разницы до _____

Председатель _____

Зам. Председателя _____

Члены комиссии:

Секретарь комиссии _____

Приложение 6

Директору АНО СПО
«Северо-Кавказский
медицинский колледж»
С.С. Наумову

(Ф.И.О. полностью)

Студента(ки) _____ курса
специальности _____
_____ формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж» в порядке перевода в _____

(наименование образовательной организации)

«_____» _____ 20____ г.

(подпись) _____ Ф.И.О.

Виза бухгалтерии: _____
(задолженности за период обучения не имеется, имеется за период __ руб.)

Главный бухгалтер _____

Приложение 7

Директору АНО СПО
«Северо-Кавказский
медицинский колледж»
С.С. Наумову

_____ (Ф.И.О. полностью)

Студента(ки) _____ курса
специальности _____
_____ формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня со специальности _____
(наименование специальности)

_____ формы обучения на специальность _____
_____ формы обучения.
(наименование специальности)

с _____ на платной основе.
дата

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

Виза руководителя факультета:

Имеется возможность зачисления в группу _____ на _____ курс
специальности _____,
форму обучения с _____ на платной основе,
оставшийся срок обучения _____

Руководитель факультета _____

Заместитель директора _____

Виза бухгалтерии:

Период обучения	Стоимость, руб.

Главный бухгалтер _____

Приложение 8

Заполняется лицом, отчисленным из Колледжа

Директору АНО СПО
«Северо-Кавказский
медицинский колледж»
С.С. Наумову

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ проживающего (й) по адресу: _____

_____ Тел.: _____

_____ Тел., Ф.И.О. одного из родителей _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня для продолжения обучения в АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж» на _____ курс, на специальность _____

_____ (наименование специальности, уровня подготовки)

на _____ форму обучения, на платную основу.
(очную, очно-заочную)

В _____ году был(а) отчислен(а) из колледжа с _____ курса, специальности _____, причина отчисления _____.

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на) _____.

подпись

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для обучающихся в данном учебном заведении ознакомлен (на) _____.

подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____
подпись

Ф.И.О.

Виза руководителя факультета:

Имеется возможность зачисления в группу _____ на _____ курс специальности _____, _____ форму обучения с _____ на платной основе, оставшийся срок обучения _____

Руководитель факультета _____

Заместитель директора _____

Виза бухгалтерии:

Период обучения	Стоимость, руб.

Главный бухгалтер _____

Приложение 9

Заполняется лицом, отчисленным из иной образовательной организации

Директору АНО СПО
«Северо-Кавказский
медицинский колледж»
С.С. Наумову

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ проживающего (й) по адресу: _____

Тел.: _____
Тел., Ф.И.О. одного из родителей _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж» для продолжения обучения на _____ курс, на специальность _____

_____ (наименование специальности, уровня подготовки)

на _____ форму обучения, на платную основу.
(очную, очно-заочную)

в _____ году был(а) отчислен(а) из _____

_____ (наименование образовательной организации)

с _____ курса, специальности _____, причина отчисления _____.

Образование, на базе которого получал среднее профессиональное образование в другом образовательном учреждении*:

на базе среднего общего образования (11 классов) –

на базе основного общего образования (9 классов) –

на базе среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих) –

на базе среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) –

*в нужном квадрате поставить отметку

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на) _____ подпись

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами

внутреннего распорядка для обучающихся в данном учебном заведении
ознакомлен (на) _____

подпись

_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

Виза руководителя факультета:

Имеется возможность зачисления в группу _____ на _____ курс
специальности _____,
форму обучения с _____ на платной основе,
оставшийся срок обучения _____

Руководитель факультета _____

Заместитель директора _____

Виза бухгалтерии:

Период обучения	Стоимость, руб.

Главный бухгалтер _____

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии № _____
 от « _____ » _____ 20__ г. _____

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Присутствовали:

Члены комиссии: _____

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявлений о переводе/восстановлении обучающихся.

№ п/п	ФИО (полностью)	Характер заявления (перевод/восстановление)	Разница в учебном плане (отсутствует/кол-во дисциплин)	Решение комиссии (удовлетворить/отказать)	Результаты голосования За --- Против ---- Воздержались-	Основание (справка о периоде обучения и пр.)
1.						
2.						
3.						
4.						

СЛУШАЛИ: ФИО о переводе, восстановлении обучающихся.

ПОСТАНОВИЛИ:

№ п/п	ФИО (полностью)	Перевести/Восстановить/Отказать в переводе/Отказать в восстановлении	Специальность/Предыдущее образование Основное общее образование/среднее общее образование	Форма обучения	Курс	Группа	Срок ликвидации и академической разницы /переаттестации
1.							
2.							

Председатель комиссии _____ /Фамилия И.О.

Секретарь комиссии _____ /Фамилия И.О.