

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО:

Совет техникума  
Протокол № 4 от «10» 04 2019г.  
Председатель Совета техникума  
[Подпись] /М.М. Гайсина/  
«10» апреля 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «Каменск-Уральский  
агропромышленный техникум»  
[Подпись] /С.И. Некрасов/  
мп  
«10» апреля 2019г.

СОГЛАСОВАНО:

Студенческий Совет  
Протокол № 9 от «10» 04 2019г.  
Председатель студенческого Совета  
[Подпись] /Т.А. Родионова/  
«10» апреля 2019г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказ № 127-од  
«11» апреля 2019г.

СОГЛАСОВАНО:

Родительский Комитет  
Протокол № 12 от «10» 04 2019г.  
Председатель родительского Комитета  
[Подпись] /С.В. Волынец/  
«10» апреля 2019г.

ПОРЯДОК

и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении  
Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

## СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
II. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	4
III. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	7
IV. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	10
V. ПЕРЕЗАЧЕТ ДИСЦИПЛИН, МДК, ПМ, УЧЕБНОЙ И/ИЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	11
VI.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	14

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Порядок) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» (далее-Техникум) разработан на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ч. 2 ст. 30 гл. 4, п.п.12-13 ч. 1 и ч. 9 ст. 34 гл. 4, ч. 2 ст.62 гл. 6, ч.5 ст. 111 гл. 15;

-Приказ Минобрнауки России от 14.07.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-Закон Свердловской области от 15.07.2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

-Приказ Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

-Приказ Минобрнауки РФ от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует перевод, отчисление, восстановление и перезачет дисциплин и/или учебной и производственной практики в Техникуме в следующих случаях:

- при переводе обучающегося техникума с одной специальности (профессии) на другую;

- при переводе обучающегося техникума с одной формы обучения на другую, с одной профессиональной программы на другую;

- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в техникуме;

- при отчислении;

- при приеме в техникум лиц в порядке перевода из другого образовательного учреждения среднего профессионального учреждения;

- при переводе в техникум лиц, имеющих среднее профессиональное (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена).

## II. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Обучающийся имеет право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.2. Перевод обучающихся из одного образовательного учреждения в другое производится с согласия руководителей обоих образовательных учреждений, в порядке, установленном законодательством РФ об образовании.

2.3. Количество мест для перевода, финансируемых из соответствующего бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе. При наличии мест на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося основной профессиональной образовательной программе, финансируемых из бюджета, учреждение не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование впервые, переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

2.4. Обучающийся, желающий перевестись в техникум из другого образовательного учреждения, обращается к заместителю директора по учебной работе с заявлением на имя директора (Приложение №1). К заявлению он прилагает академическую справку установленного образца.

Заместитель директора по учебной работе проводит аттестацию обучающегося и собеседование. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены обучающемуся или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу в учебных планах.

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

2.5. При решении вопроса о перезачете дисциплин необходимо следовать пункту 5 настоящего Положения.

2.6. При положительном решении вопроса о переводе техникум выдает обучающемуся справку установленного образца с приложением перечня изученных

учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Справку готовит для подписи директору секретарь учебной части.

2.7. Обучающийся представляет указанную справку в образовательное учреждение, в котором он учился, а также письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки установленного образца и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательное учреждение.

2.8. На основании представленной справки и заявления обучающегося директор образовательного учреждения, из которого обучающийся переводится, в течение 3 дней со дня подачи заявления, издает приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ... образовательное учреждение". Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

2.9. В течении 3-х рабочих дней издается приказ о зачислении обучающегося в техникум в связи с переводом, после получения документа об образовании и академической справки установленного образца, которые прилагаются к его личному заявлению.

2.10. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен ....(указать дату) в порядке перевода из ... образовательного учреждения (указать) на специальность/профессию (указать специальность/профессию), на ... курс, на ..... форму обучения".

2.11. Если количество мест в техникуме (на конкретном курсе, на определенной специальности (профессии) меньше количества поданных заявлений от обучающихся, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

2.12. В техникуме формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка установленного образца, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор на оказание образовательных услуг, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается зачетная книжка. В зачетную книжку в соответствии с проведенной аттестацией вносятся из академической справки установленного образца все дисциплины, МДК, ПМ, практики, которые зачитываются обучающемуся до курса и семестра, на который он переводится.

При этом наименование дисциплин, ПМ, МДК, практик и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в Техникуме учебному плану.

Если обучающийся, переведенный из другого образовательного учреждения, изучил дисциплину, МДК, практику, освоил ПМ, по которым в соответствии с учебным планом занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по УПР/УВР имеет право по заявлению обучающегося перезачесть эту дисциплину, МДК, ПМ и практики при полном совпадении учебных планов.

2.13. Обучающийся имеет право на перевод в учреждении с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом учреждением.

2.14. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

–при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований Свердловской области/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

–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 федеральным государственным образовательным стандартом.

2.15. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри Техникума осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора (Приложения №№2,3).

Директор издает приказ о переводе обучающегося на другую специальность (профессию, направление) подготовки с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по специальности (профессии, направлению) ...на ...курс и форму обучения по специальности (профессии, направлению)". В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по УПР/УВР. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью.

2.16. Обучающийся в Техникуме имеет право на перевод с платной основы

обучения на бесплатную на основании личного заявления и положительного решения Педагогического совета. В этом случае обучающийся пишет заявление (Приложение № 4) на имя директора. При наличии бюджетных мест и при выполнении обучающимся условий договора издается приказ и доводится до сведения обучающегося.

### III. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из техникума в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
  - досрочно по основаниям, установленным в следующих случаях:
    - 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;
    - по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по ее добросовестному освоению и выполнению учебного плана, при условии, что студенту была предоставлена возможность ликвидировать академическую задолженность, а также в случае установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум
- Решение об отчислении обучающихся по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, принимается директором техникума и оформляется приказом.

3.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников техникума, а также функционирование учреждения.

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

3.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.6. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не получивших общего образования, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.7. Отчисление обучающегося по собственному желанию производится приказом директора техникума.

3.8. Заявление пишется обучающимся на имя директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья (когда для академического отпуска нет оснований), визируется заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе и направляется в учебную часть для подготовки приказа об отчислении (Приложение №5). После утверждения приказа директором обучающемуся выдается обходной лист. Оригиналы документов об образовании выдаются из личного дела на основании подписанного обходного листа.

3.9. При отчислении студента за академическую неуспеваемость и невыполнение учебного плана заведующий отделением подает на имя заместителя директора по учебной работе представление об отчислении обучающегося с указанием причины академической задолженности.

3.10. При отчислении обучающегося из техникума выдается справка об обучении установленного образца и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

3.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в техникум выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

#### **IV. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Восстановление на обучение лица, отчисленного из учреждения, а также прием для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в образовательном учреждении среднего профессионального образования и отчисленного из него до окончания обучения, производится на любой курс при наличии свободных мест. Право на восстановление в техникум сохраняется в течение пяти лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения.

4.2. Восстановление указанных выше лиц, не имеющих академической задолженности, производится на прежнюю или при ее отсутствии на другую специальность (профессию).

4.3. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности. Решение вопросов об организации и сроках ликвидации академической задолженности находится в компетенции заместителя директора по учебно-производственной работе.

4.4. Обучающийся, восстанавливающийся в техникум, пишет на имя директора заявление в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен (Приложение 6). На заявлении обучающийся получает визу заведующего отделением и заместителя директора по учебной работе, в соответствии с которой устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), специальность, курс и группа.

4.5. После положительного решения директора издается приказ о восстановлении обучающегося.

4.6. За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого учебного заведения), перевод с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую и из одного учебного заведения в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных средств.

## **V. ПЕРЕЗАЧЁТ ДИСЦИПЛИН, МДК, ПМ, УЧЕБНОЙ И/ИЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

При переводе обучающегося из другого учебного заведения в Техникум с одной ОПОП на другую внутри Техникума, с одной формы обучения на другую может возникнуть необходимость в перезачёте дисциплин, МДК, ПМ учебной и/или производственной практики. Под перезачётом в настоящем Положении понимается признание учебных дисциплин, МДК и практик, пройденных (изученных) при получении предыдущего образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении образовательной программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (далее – дисциплины) с соответствующей оценкой, полученной при освоении образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или без неё. Решение о перезачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины.

5.1. Основные параметры для перезачёта дисциплин:

- наименование дисциплины;
- объём часов;
- форма аттестации.

5.3. Подлежат перезачёту дисциплины учебного плана при совпадении наименования дисциплины, форм промежуточной аттестации, а также, если объём часов составляет не менее чем 90%.

5.4. Решение о перезачёте дисциплины оформляется приказом директора Техникума.

5.5. В случае несовпадения наименования дисциплины и (или) при недостаточном объёме часов (более 10%), решение о перезачёте дисциплины принимается с учётом мнения аттестационной комиссии Техникума.

5.6. В целях проведения процедуры перезачета дисциплин, МДК, ПМ и/или учебной и производственной практики (далее практики) приказом директора Техникума на каждый учебный год создается аттестационная комиссия из Числа руководящих работников, заведующих отделениями под председательством заместителя директора Техникума по учебной работе. К перезачёту дисциплин, ПМ, МДК, практик могут привлекаться преподаватели соответствующих дисциплин, ПМ, МДК, практик.

5.7. При решении вопроса о перезачёте дисциплин, МДК, ПМ, практик рассматриваются следующие документы:

- ФГОС СПО;

-диплом и приложение к диплому об окончании образовательного учреждения среднего профессионального (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена), высшего профессионального образования;

-академическая справка установленного образца;

-зачетная книжка, экзаменационные ведомости - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в Техникуме;

- личное заявление обучающегося о перезачете дисциплин, ПМ, МДК, практик;

- другие документы.

5.8. На основе сравнительного анализа требований к результатам освоения ОППОП по специальности (профессии), действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов аттестационная комиссия принимает решение о возможности и условиях перезачета дисциплин ПМ, МДК, практик. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5.9. Перезачёт в форме рассмотрения зачетной книжки или других документов (п.2.2) возможен при условии соответствия наименования дисциплины, ПМ, МДК, практик, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, ПМ, МДК, практик в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности (профессии), фактическим сведениям, отраженным в представленных обучающимся документах (приложении к диплому, академической справке установленного образца, зачетной книжке).

5.10. В случае если существуют отклонения в количестве аудиторных часов по дисциплине, ПМ, МДК, практик, расхождение в наименовании дисциплин, ПМ, МДК, практик аттестационная комиссия проводит с обучающимся собеседование, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачёта дисциплины, ПМ, МДК, практик. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5.11. По результатам собеседования аттестационная комиссия принимает решение:

- о соответствии уровня подготовки студента требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности (профессии), и возможности перезачёта дисциплины, ПМ, МДК, практик с оценкой, указанной в приложении к диплому, в академической справке установленного образца или зачетной книжке;

-о несоответствии уровня подготовки обучающегося требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности (профессии), и невозможности перезачёта дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому, в академической справке или зачетной книжке.

5.12. На основании решения аттестационной комиссии о перезачёте дисциплин,

ПМ, МДК, практик издается приказ о перезачете дисциплин, ПМ, МДК, практик.

5.13. Перезачтенные дисциплины, ПМ, МДК, практики отмечаются в зачётной книжке обучающегося, сводной ведомости успеваемости и в приложении к диплому знаком \*

5.14. Неперезачтенные дисциплины включаются в индивидуальный план обучающегося и должны быть сданы до окончания первого после зачисления семестра.

5.15. Обучающиеся, имеющие перезачёты ряда дисциплин, ПМ, МДК, практик учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины, ПМ, МДК, практик и могут не посещать занятия по перезачтённым дисциплинам, ПМ, МДК, практикам.

5.16. Обучающийся может отказаться от перезачтения дисциплин и практик. В этом случае обучающийся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине, ПМ, МДК, практикам. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачёты), полученные в ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум».

5.17. При переводе обучающегося в другое учебное заведение или отчисление до завершения освоения им образовательной программы записи о перезачтённых дисциплинах, ПМ, МДК, практиках вносятся в академическую справку установленного образца.

5.18. Выписка из приказа о перезачёте дисциплины, ПМ, МДК, практиках хранится в личном деле обучающегося.

5.19. После выхода приказа перезачтённые дисциплины, ПМ, МДК, практики переносятся в зачетную книжку обучающегося, с указанием наименования дисциплины, ПМ, МДК, практики, количества часов и оценки со ссылкой на номер и дату приказа.

Запись заверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

4.2. Настоящий Порядок подлежит обязательному рассмотрению на Совете техникума и согласованию со Студенческим Советом и Родительским комитетом техникума.

4.3. В настоящий Порядок директором техникума могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

4.4. Порядок утрачивает силу в случае принятия нового Порядка в ГАПОУ СО «Каменск- Уральский агропромышленный техникум».

4.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

4.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Порядком и действующим законодательством РФ или Уставом техникума применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе техникума.

к Порядку перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУАТ»

**Образец**

**заявления о переводе из другого образовательного учреждения**

Директору ГАПОУ СО  
«КУАТ»

С.И. Некрасову

ФИО

**заявление**

Прошу принять переводом из (указывается ОУ) с «\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_ г. на специальность  
(профессию)

и перезачесть пройденные мной в ОУ (указывается ОУ, из которого переводится)  
дисциплины, МДК, ПМ и практики.

Дата

Подпись

Согласовано:

Заместитель директора по УР  
Заместитель директора по НМР  
Заместитель директора СПР  
Заведующий отделением

к Порядку перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУАТ»

**Образец**  
**заявления о переводе с одной образовательной программы на другую**

Директору ГАПОУ СО «КУАТ»  
С.И. Нерасову  
обучающегося гр. №  
(специальность, профессия)  
(ФИО заполняется полностью)

**заявление**

Прошу перевести меня с образовательной программы (указать) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на образовательную программу (указать) в связи с (указать причину).

Дата

Подпись обучающегося

Согласовано:

Заместитель директора по УР  
Заместитель директора по НМР  
Заместитель директора СПР  
Заведующий отделением

к Порядку перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУАТ»

**Образец**

**заявления о переводе с одной формы обучения на другую**

Директору ГАПОУ СО «КУАТ»

С.И. Некрасову

обучающегося гр. №

(специальность, профессия)

(ФИО заполняется полностью)

**заявление**

Прошу перевести меня с формы обучения (указать) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на форму обучения (указать) в связи с (указать причину).

Дата

Подпись обучающегося

Согласовано:

Заместитель директора по УР

Заместитель директора по НМР

Заместитель директора СПР

Заведующий отделением

к Порядку перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУАТ»

**Образец**

**заявления о переводе с платной основы обучения на бесплатную**

Директору ГАПОУ СО «КУАТ»

С.И. Некрасову

обучающегося гр. №

(специальность, профессия)

(ФИО заполняется полностью)

**заявление**

Прошу перевести меня с платной основы обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на бесплатную, в связи с (указать причину). Условия договора выполнил полностью.

Дата

Подпись обучающегося

Согласовано:

Заместитель директора по УР  
Заместитель директора по НМР  
Заместитель директора СПР  
Заведующий отделением

к Порядку перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУАТ»

**Образец заявления об отчислении**

Директору ГАПОУ СО  
«КУАТ»

С.И. Некрасову

обучающегося гр. №

(специальность, профессия)

(ФИО заполняется  
полностью)

**заявление**

Прошу отчислить меня с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по собственному желанию в связи  
(указать причину) и выдать справку об обучении установленного образца за период  
обучения в техникуме.

Дата

Подпись обучающегося

Согласовано:

Заместитель директора по УР  
Заместитель директора по НМР  
Заместитель директора СПР  
Заведующий отделением

к Порядку перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «КУАТ»

**Образец заявления о восстановлении**

Директору ГАПОУ СО  
«КУАТ»  
С.И. Некрасову  
(ФИО заполняется полностью)

**заявление**

Прошу восстановить меня с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в техникум по специальности/профессии (указать). Был отчислен в связи с (указать причину отчисления). Обучался по специальности/профессии в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Подпись обучающегося

Согласовано:

Заместитель директора по УР  
Заместитель директора по НМР  
Заместитель директора СПР  
Заведующий отделением