

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
Совета УПО «Колледж Казанского
инновационного университета»

Протокол № 1
«2» февраля 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор УПО «Колледж Казанского
инновационного университета»



И.В. Миргалева

«2» февраля 2021 г.

**Положение
о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся**

Казань, 2021

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального в учреждении профессионального образования «Колледж Казанского инновационного университета» (далее - Колледж).

1.2 Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава и локальных нормативных актов Колледжа.

1.3 Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями, обеспечивающими реализацию образовательных программ среднего профессионального образования.

2. Основные задачи

2.1 Установление общих требований к процедурам перевода, отчисления и восстановления.

2.2. Создание условий для соблюдения академических прав лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.3 Определение регламента процедур перевода, отчисления и восстановления.

3. Функции

3.1 Устанавливает порядок перевода обучающихся.

3.2 Устанавливает порядок восстановления обучающихся.

3.3 Устанавливает порядок отчисления обучающихся.

4. Порядок перевода обучающихся

4.1 Общие требования для перевода обучающихся:

4.1.1 Обучающимся Колледжа предоставляются академические права на:

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- перевод внутри Колледжа для получения образования по другой специальности и (или) по другой форме обучения.

4.1.2 Перевод обучающихся осуществляется в течение учебного года.

- прием документов, необходимых для перевода на вакантные места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц проводится в течение учебного года с учетом целесообразности включения

студентов в учебный процесс и требований законодательства об образовании Российской Федерации к освоению образовательных программ.

4.1.3 Перевод осуществляется при наличии в Колледже вакантных мест для перевода обучающихся.

4.1.4 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

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

4.1.6 Настоящий порядок перевода не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей;

4.2. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

4.2.1 По заявлению обучающегося (Приложение 1), желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж, 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 Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

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

4.2.2 На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает

полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным порядком перевода, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Приложением 3, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.2.3 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода аттестационные комиссии организуют конкурс посредством ранжирования в порядке убывания среднего балла, рассчитанного по справке о периоде обучения/об обучении (для восстанавливающихся - по выписке из зачетной книжки лица, ранее отчисленного из Колледжа).

По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.2.4 При принятии Колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 4), в которой указываются код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями и заверяется печатью (при наличии) Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.2.5 При переводе из Колледжа обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 5) в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.2.6 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося (Приложения 6) в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

4.2.7 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (Приложения 7), оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (далее - документ о предшествующем образовании). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении

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

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа.

В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа.

4.2.8 При переводе в Колледж лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной организации, представляет в Колледж 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 Колледжем).

4.2.9 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении (Приложение 8,) в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Колледже.

4.3 Правила перевода обучающихся на другую образовательную программу или другую форму обучения:

4.3.1 Переход с одной образовательной программы на другую и переход с одной формы обучения на другую внутри Колледжа производится при наличии вакантных мест. Обучающийся пишет заявление на имя директора, передает его и выписку из зачетно-экзаменационных ведомостей в соответствующее отделение Колледжа для рассмотрения и согласования с зав. отделением (зам. директора по учебной работе), на который обучающийся осуществляет переход. Зав. отделения (зам. директора по учебной работе), принимающий обучающегося, передает заявление о переходе на рассмотрение аттестационной комиссии. В десятидневный срок комиссия рассматривает заявление о переходе, определяет возможный курс зачисления, разрабатывает индивидуальный график и примерные сроки ликвидации разницы в учебных планах, другие условия перехода. В случае отказа на заявлении указывается причина отказа.

4.3.2 При переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую в Договор вносятся соответствующие изменения посредством заключения дополнительного соглашения, в соответствии с условиями, действующими на год перехода обучающегося на новую образовательную программу.

4.3.3 При положительном решении аттестационной комиссии обучающемуся предлагается ознакомиться с решением аттестационной комиссии и согласиться или не согласиться с ним.

4.3.4 В случае положительного решения о переходе издается приказ директора Колледжа, сведения о котором вносятся в личное дело обучающегося. Личное дело обучающегося при переходе с одного отделения на другое сохраняется. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью зав. отделением.

5. Порядок отчисления обучающегося из Колледжа

5.1. Отчисление обучающегося из Колледжа осуществляется приказом директора в связи с получением образования (завершением обучения).

5.2. Отчисление обучающегося досрочно из Колледжа осуществляется приказом директора по следующим основаниям:

- 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 Колледжа в случае применения к обучающемуся, достигшему

возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перевод в другую образовательную организацию;
- перемена места жительства;
- состояние здоровья;
- семейные обстоятельства;
- нежелание продолжать учебу;
- призыв на военную службу.

5.4. Обучающийся, принявший решение о досрочном отчислении, должен представить в деканат отделения:

- личное заявление на имя директора Колледжа о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг (при его наличии) и отчислении из Колледжа;
- обходной лист, установленной формы;
- студенческий билет и зачетную книжку (если они были выданы обучающемуся).

Отчисление обучающегося из Колледжа по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи обучающимся соответствующего заявления.

5.5 Основаниями для отчисления по инициативе Колледжа являются:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случаях: неисполнения или нарушения Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана.

К невыполнению обязанностей по добросовестному освоению такой

образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана относится: наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки, подтверждаемой, в том числе предоставлением зачетной книжки, ведомости, иных документов, содержащих недостоверную информацию о наличии академической задолженности обучающегося;

- установление нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.6. Обучающиеся, призванные на военную службу, отчисляются из Колледжа на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, обучающийся может восстановиться для продолжения обучения в Колледже на курс, с которого был отчислен.

5.7 Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из Колледжа.

5.8 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

5.9 После издания приказа об отчислении обучающегося из Колледжа ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле оригинал документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

5.10 После издания приказа об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) в течение 10 дней обучающемуся, завершившему обучение (выпускнику) выдается документ об уровне образования и (или) квалификации.

6. Порядок восстановления на обучение

6.1 Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2 При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в образовательной организации по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаются новые договоры об их обучении в Колледже.

6.3 Восстановление обучающихся производится на основании личного заявления на имя директора, с приложением справки об обучении или о периоде обучения, и после проведения сверки ранее изученных дисциплин и пройденных практик для определения наличия (отсутствия) академической разницы.

6.4 На основании личного заявления и соответствующих документов издается приказ директора о восстановлении обучающегося. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

6.5 Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка с соответствующими записями, которые заверяются директором Колледж.

7. Ответственность и полномочия

7.1 На директора Колледжа возлагается ответственность за соответствие организации процедур по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования.

7.2 На руководителей структурных подразделений возлагается ответственность:

за своевременное проведение процедур по переводу и восстановлению обучающихся в соответствии с требованиями настоящего Положения, их соответствие законодательству Российской Федерации;

за соблюдение сроков рассмотрения заявлений обучающихся о переводе или восстановлении, сроков подготовки проектов приказов о переводе или восстановлении;

за соблюдение сроков проведения зачёта учебных дисциплин при переводе или восстановлении; за внесение записей о перезачтённых учебных дисциплинах в зачётные книжки обучающихся и другие учебные документы.

7.3 На претендента на зачисление в порядке перевода или восстановление в число обучающихся Колледжа возлагается ответственность за выполнение сроков предоставления в Колледж документов, необходимых для осуществления перевода, ликвидации академических задолженностей, а также договорных обязательств по оплате образовательных услуг в случае зачисления по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

Приложение 1

**Директору учреждения профессионального
образования «Колледж Казанского
инновационного университета»
Миргалеевой И.В.**

от Фамилия:

Имя:

Отчество:

В настоящее время являюсь студентом

УПО «Колледж Казанского инновационного университета»,

курс: _____ форма обучения: _____

(очная, заочная)

программа: _____

(подготовки специалистов среднего звена)

группа: _____ специальность: _____

(код специальности)

Заявление

В связи с планируемым мной переводом (желанием быть переведенным) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность прошу выдать мне справку о периоде обучения.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Заявление принял:

(подпись)

(ФИО.)

(дата)

Справку о периоде обучения получил:

Приложение 2

**Директору учреждения профессионального
образования «Колледж Казанского
инновационного университета»
Миргалеевой И.В.**

от Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Дата рождения: _____
Сведения о гражданстве: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
Серия и номер: _____
Когда и кем выдан: _____
Почтовый адрес: _____
Электронный адрес: _____

В настоящее время являюсь студентом

_____ (официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность)

курс: _____, форма обучения: _____, программа: _____
(очная, заочная) (подготовки специалистов среднего звена)

специальность _____
(код и наименование специальности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу зачислить меня в порядке перевода в УПО «Колледж Казанского инновационного университета» для продолжения обучения по программе среднего профессионального образования - программе *подготовки специалистов среднего звена* на следующих условиях:

Код и наименование специальности: _____

Подготовка _____
(базовая, углубленная)

Уровень образования необходимый для приема на обучение: _____
(основное общее, среднее общее)

Форма обучения: _____ .

2. Прошу перезачесть/переаттестовать мне ранее полученные результаты обучения в соответствии с приложением к заявлению.

3. Прошу разрешить обучение по индивидуальному учебному плану.

С Порядком перевода **ОЗНАКОМЛЕН.**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

Полученные документы соответствуют требованиям предусмотренным Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124.

Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению: с _____ курса _____ семестра.

Директор

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании представлены: «__» _____ 20__ г.

Дата издания приказа о зачислении в порядке перевода: в течение 3 рабочих дней со дня поступления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Дата зачисления (дата с которой обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению): с «__» _____ 20__ г.

Срок окончания обучения: «__» _____ 20__ г.

Директор

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения составляет _____ рублей и складывается из стоимости образовательных услуг, предоставляемых за соответствующие семестры из расчета:

за первый семестр _____	рублей без НДС (п.п. 14 и 2 ст.149 гл.21НК РФ)
за второй семестр _____	рублей без НДС (п.п. 14 и 2 ст.149 гл.21НК РФ)
за третий семестр _____	рублей без НДС (п.п. 14 и 2 ст.149 гл.21НК РФ)
за четвертый семестр _____	рублей без НДС (п.п. 14 и 2 ст.149 гл.21НК РФ)
за пятый семестр _____	рублей без НДС (п.п. 14 и 2 ст.149 гл.21НК РФ)
за шестой семестр _____	рублей без НДС (п.п. 14 и 2 ст.149 гл.21НК РФ)
за седьмой семестр _____	рублей без НДС (п.п. 14 и 2 ст.149 гл.21НК РФ)
за восьмой семестр _____	рублей без НДС (п.п. 14 и 2 ст.149 гл.21НК РФ)

Порядок зачета - перезачета, переаттестации

1. Зав. отделением для проведения процедуры зачета на основании личного заявления (Приложение 2) вносит в приложение к заявлению фамилию, имя и отчество ведущего преподавателя по учебной дисциплине и практике. Зачет результатов обучения проводится в форме переаттестации или перезачета.

Под перезачетом понимается признание результатов обучения, представленных в справке о периоде обучения (далее - полученные ранее результаты обучения), а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении образовательной программы в Колледже, в рамках которой осуществляется зачет полученных ранее результатов обучения (учебную карточку, зачетную книжку).

Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения результатов обучения, представленных в справке о периоде обучения. Переаттестация проводится для оценки полученных (освоенных) ранее результатов обучения. Переаттестация проводится по соответствующей дисциплине (модулю) и практике. Для переаттестации используются фонды оценочных средств для промежуточной аттестации. По итогам переаттестации в приложение к заявлению (Приложение 2), в учебную карточку и зачетную книжку выставляются соответствующие оценки (зачеты).

2. При решении вопроса о зачете результатов обучения заведующим или преподавателем соответствующей ПЦК рассматриваются следующие документы: - справка о периоде обучения; - федеральные государственные образовательные стандарты; - иные документы (рабочие программы, программы практик и т.п.), входящие в состав основной образовательной программы Колледжа, в рамках которой осуществляется зачет результатов обучения; - основная образовательная программа исходной организации (доступная на ее официальном сайте), в рамках которой были получены результаты обучения, представленные в справке о периоде обучения.

3. В целях установления соответствия полученных ранее результатов обучения требованиям к результатам освоения программы среднего профессионального образования Колледжа, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой Колледжа, в рамках которой осуществляется зачет результатов обучения, заведующий или преподаватель соответствующей ПЦК проводят сравнительный анализ, указанных в пункте 2 документов (далее - сравнительный анализ). На основании данного сравнительного анализа заведующий или преподаватель соответствующей ПЦК определяют возможность осуществления зачета полученных ранее результатов обучения, форму его проведения (перезачет/переаттестация) и осуществляют зачет. Перезачет результатов обучения возможен при условии однозначного (по содержанию) соответствия (установленного в результате сравнительного анализа) компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины (модуля), практики учебного плана основной образовательной

программы по направлению подготовки Колледжа, компетенциям, освоенным в рамках учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, указанных в справке о периоде обучения. В иных случаях (неоднозначного (по содержанию) соответствия компетенций) зачет проводится в форме переаттестации.

4. По результатам проведения процедуры зачета заведующий или преподаватель соответствующей ПЦК делает вывод о соответствии/несоответствии полученных ранее результатов обучения результатам освоения программы среднего профессионального образования Колледжа, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, основной профессиональной образовательной программой Колледжа, в рамках которых осуществляется зачет результатов обучения.

**УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ КАЗАНСКОГО ИННОВАЦИОННОГО УНИВЕРСИТЕТА»**

423452, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Р. Фахретдина, д. 356
ОГРН 1171690000250

№ _____ от _____
на исх. № _____ от _____

Справка о переводе

Выдана

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что она на основании личного заявления и выписки оценок, выданной

_____ (официальное наименование организации)

будет зачислена переводом для продолжения обучения по основной образовательной программе среднего профессионального образования по направлению подготовки:

_____ (код и наименование специальности)

после предъявления оригинала документа об образовании и справки о периоде обучения.

Директор

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение к справке о переводе от _____ №

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы
обучающемуся при переводе

№	Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Зав. отделением

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Директору учреждения профессионального
образования «Колледж Казанского
инновационного университета»**

Миргалеевой И.В.

от Фамилия:

Имя:

Отчество:

Почтовый адрес:

Электронный адрес:

В настоящее время являюсь студентом

_____ УПО «Колледж Казанского инновационного университета» _____
(официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность)
курс: _____, форма обучения: _____, программа: _____
(очная, заочная)

направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование специальности)

Заявление

Прошу отчислить меня в порядке перевода в _____
_____ (официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность)

Справку о переводе прилагаю.

Заверенную Колледжем выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (серия _____, номер _____) прошу направить в мой адрес: _____

_____ (официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность, ее почтовый адрес)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Согласие родители (законные представители)* _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директор

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

* для несовершеннолетних обучающихся

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

Об отчислении студентов Колледжа

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Отчислить из числа студентов обучающихся на местах, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц

с « ___ » _____ 20 ___ г.

Код и наименование специальности, курс, форма обучения,
группа. _____

(ФИО студента)

Причина отчисления: в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2. Зав. отделением, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдать лицу(ам), указанным в пункте 1, заверенную УПО Колледж КИУ выписку из данного приказа.

3. В течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдать лицу(ам), указанным в пункте 1, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии в УПО Колледж КИУ указанного документа).

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

УПО «Колледж Казанского инновационного университета»

ВЫПИСКА

из приказа № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

«Об отчислении студентов Колледжа»

«Отчислить из числа студентов обучающихся на местах, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц с « ____ » _____ 20 ____ г.

Код и наименование специальности, курс, форма обучения,

группа. _____

(ФИО студента)

Причина отчисления: в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Директор _____

(подпись)

Ф.И.О.

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

О зачислении в порядке перевода в число студентов Колледжа**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Зачислить _____ с « ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О.

в порядке перевода из _____
официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность

на ____ курс, _____ семестр, _____ формы обучения, для освоения образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

(код и наименование специальности)

_____ подготовка, уровень образования необходимый для приема на обучение:
(базовая, углубленная)

_____ ,

(основное общее, среднее общее)

на местах, *по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц*
и включить в состав группы _____ ,

срок окончания обучения « ____ » _____ 20 ____ г.

Директор_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)