

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Рязанский технологический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «РТК»


Н.П. Баранов

«30» ноября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Рассмотрено на заседании

Совета колледжа

Протокол № 2 от «30» 11. 2018 г.

г. Рязань, 2018 г.

Настоящее положение разработано на основании:

- ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ,
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. №185).

1. Общие положения

1.1 Перевод, отчисление и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.2 При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рязанский технологический колледж» (далее – Колледж).

1.3 Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого образовательного учреждения), перевод с одной образовательной программы из одного образовательного учреждения в другое не взимается.

1.4 Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного порядка приема в образовательные организации среднего профессионального образования.

1.5 Положение распространяется:

- на перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) в образовательных организациях среднего профессионального образования (или высшего профессионального образования, реализующих ОП СПО), в Колледж;
- на перевод лиц, обучающихся по ОП ВПО в высших учебных заведениях, в Колледж;
- на перевод обучающихся Колледжа с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
- на восстановление в число обучающихся Колледжа;
- на отчисление из числа обучающихся.

1.6 Положение регламентирует процедуру перевода обучающихся из одного образовательного учреждения в другое, в случае наличия у образовательных учреждений государственной аккредитации.

1.7 Восстановление и перевод со специальности на специальность, а также перевод и восстановление в Колледж возможны с момента успешного окончания обучающимся семестра (учебного года).

1.8 Восстановление и перевод обучающихся производится в каникулярное время, как правило, в период с 20 августа по 25 сентября и с 20 декабря по 25 января. Восстановление и перевод обучающихся в течение учебного семестра не допускается (за исключением лиц, восстанавливающихся после академического отпуска).

1.9 Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в Колледж на бесплатную основу обучения пользуются лица, обучавшиеся ранее в Колледже на бесплатной основе и отчисленные по уважительной причине, а также

обучающиеся по ОП СПО на бесплатной основе в других государственных образовательных организациях.

1.10 Все вопросы о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся в Колледже рассматриваются на заседании Совета Колледжа (1 раз в семестр), административных совещаниях при директоре, заседаниях учебно-воспитательной комиссии.

2. Процедура перевода

2.1. Порядок перевода обучающихся в Колледж

Для решения вопроса о переводе обучающихся из другого учебного заведения в Колледж, в том числе сопровождающийся переходом с одной ОП СПО на другую необходимо представить:

- личное заявление обучающегося (Приложение 1),
- ксерокопию зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой),
- заверенные ксерокопии лицензии исходного учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о его государственной аккредитации;
- выписки из приказа о зачислении обучающегося, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

Перевод может осуществляться как на ту же ОП СПО, освоение которой обучающийся осуществлял в исходном образовательном учреждении, так и на другие родственные ОП СПО по желанию и при наличии вакантных мест.

Перевод обучающихся из других учебных заведений на ОП СПО, реализуемые Колледжем, а также с одной образовательной программы на другую осуществляется приказом директора, как правило, в период с 20 августа по 25 сентября и с 20 декабря по 25 января для обучения, как на бесплатной, так и на договорной основе.

При переводе на места, финансируемые за счет средств областного бюджета, общая продолжительность реализации ОП СПО не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом ОП СПО по специальности, на которую переходит обучающийся (с учетом формы обучения, уровня СПО и базового образования (основное общее, среднее общее), более чем на один учебный год.

Перевод осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню СПО (базовый, повышенный) и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее – соответствующие свободные места).

Если в Колледже имеются свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то образовательное учреждение не вправе предлагать лицу, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и юридическими лицами.

Для прохождения аттестации обучающийся представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением.

В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого он получает среднее профессиональное образование.

С заявлением о переводе и приложениями к нему обучающийся обращается непосредственно к заведующему отделением, в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей ОП СПО.

Заведующий отделением проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает представленные документы (при необходимости с председателями цикловых методических комиссий) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

- устанавливает наличие вакантных мест по соответствующей ОП СПО. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от лиц, желающих перейти, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой стоимости обучения в пределах общей численности обучающихся;

- устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода;

- определяет соответствие освоенных ранее дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей действующему в Колледже учебному плану. В результате проведенного анализа составляет индивидуальный учебный план для ликвидации академической задолженности при переводе по личному заявлению обучающегося. Определяет учебную группу для продолжения обучения.

Процедура аттестации переводящегося обучающегося осуществляется в соответствии с «Положением о зачете результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

Записи о зачетных в ходе аттестации дисциплинах, междисциплинарных курсах, практиках, профессиональных модулях, а также о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением в зачетную книжку (Приложение 2) и другие учетные документы Колледжа. При переводе или отчислении обучающегося они вносятся в академические справки, а при окончании Колледжа – в приложение к диплому.

При положительном решении вопроса о переводе учебная часть Колледжа готовит и выдает обучающемуся справку установленного образца (Приложение 3) для предъявления в исходном образовательном учреждении.

Необходимые для перевода документы передаются обучающимся в учебную часть (в том числе договор на оказание платных образовательных услуг при условии приема на договорную форму обучения). При оформлении договора заказчик обязан оплатить годовую (полугодовую) стоимость обучения.

На основании заявления согласованного с заместителем директора по учебной работе, издается приказ о зачислении в число обучающихся Колледжа в порядке перевода.

2.2. Порядок перевода обучающихся из Колледжа

При положительном решении вопроса о переводе обучающегося Колледжа в другое учебное заведение, принимающее образовательное учреждение выдает справку установленного образца.

На основании представленной справки и личного заявления обучающегося (Приложение 4) секретарь учебной части в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении в связи с переводом в другое учебное заведение.

Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также (по заявлению обучающегося) оформляется и выдается академическая справка установленного образца (Приложение 5). Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это заверенную в установленном порядке доверенность.

В личном деле остаются следующие документы:

- копия документа об образовании, заверенная в установленном порядке;
- результаты вступительных испытаний на I курс (при наличии);
- выписка из приказа о зачислении;

- личная учебная карточка обучающегося;
- ксерокопия академической справки;
- выписка из приказа об отчислении переводом;
- зачетная книжка, сданная обучающимся;
- обходной лист.

После этого обучающийся снимается с учета, а его личное дело передается в архив в установленном порядке.

2.3. Порядок перевода обучающихся с одной ОП СПО (специальности) на другую

Переход обучающихся с одной ОП СПО на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Колледжа по личному заявлению обучающегося (Приложение 6), предъявлению зачетной книжки и академической справки.

Условиями перевода являются:

- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение (передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается);
- наличие одинаковых вступительных испытаний на обеих специальностях.
- соблюдение нормативного срока обучения (п.2.1. настоящего Положения);
- разница в учебных планах не более десяти форм промежуточного контроля.

При переходе лиц с одной специальности на другую, заведующий принимающим отделением, на основании заявления и зачетной книжки обучающегося устанавливает возможность перевода, общую продолжительность обучения, учебную группу, форму обучения (платная, бесплатная).

При положительном решении вопроса о переводе заведующий отделением, с которого переводится обучающийся, на основании заявления обучающегося готовит академическую справку.

На основании личного заявления, согласованного с заместителем директора по учебной работе, и академической справки обучающегося в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ о переводе с одной ОП СПО на другую.

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Лицу, переводящемуся с одной ОП СПО на другую, секретарь учебной части формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку (согласно п.2.1 настоящего Положения).

Заведующий отделением, на которое переводится обучающийся (при необходимости с председателями ЦМК), проводит процедуру аттестации, по результатам которой составляется ИУП для ликвидации академической задолженности, возникшей при переводе. Соответствующие записи о зачетных в ходе аттестации дисциплинах, а также о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением в зачетную книжку и другие учетные документы Колледжа.

2.4. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую

Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора Колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и т.п.

2.5. Перевод обучающихся с платной основы обучения на бесплатную основу обучения

Перевод обучающихся с платной основы обучения на бесплатную производится в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ №443 от 06.06. 2013 г. об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным

программам среднего профессионального и высшего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное (с измен. Приказ Минобрнауки РФ от 25.09.2014. №1286), локальными актами Колледжа.

3. Процедура восстановления в число обучающихся

3.1. Порядок восстановления лиц, ранее отчисленных из Колледжа

В число обучающихся Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из Колледжа, в течение времени действия ФГОС СПО по специальности, во время которого был отчислен обучающийся.

Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются к заведующему отделением соответствующей специальности с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Колледжа, и академической справкой.

Лица, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в Колледже с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест.

Колледж обязан не более чем в двухнедельный срок рассмотреть заявление о восстановлении с приложенной к нему академической справкой и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа.

Лица, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Колледжа), могут быть восстановлены по решению Совета колледжа при условии полного возмещения затрат на обучение.

Восстановление в Колледж лиц, отчисленных по неуважительной причине, производится не ранее окончания учебного года, в котором произошло отчисление.

Лица, отчисленные из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

Восстановление лиц для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестационных испытаний.

Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

Восстановление лиц может осуществляться на любой курс ОП СПО при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм промежуточного контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

Вопрос о возможности зачета дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей решает соответствующая ЦМК, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

Лица, допущенные к ликвидации академической задолженности по ИУП и не реализовавшие ИУП в установленные сроки, могут быть отчислены из Колледжа в связи с академической задолженностью.

Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела обучающегося, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся;
- заявление о восстановлении;
- академическая справка;
- документ об образовании;
- лист переаттестации и реализованный ИУП.

В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Колледжа за нарушение его Устава;

- отчисленным из негосударственных высших учебных заведений, не прошедших государственной аккредитации.

3.2. Порядок восстановления в Колледж лиц, ранее отчисленных из других образовательных учреждений

В число обучающихся Колледжа могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из других государственных образовательных организаций, прошедших государственную аккредитацию, в течение времени действия ФГОС СПО по специальности, во время которого был отчислен обучающийся.

Лица, ранее отчисленные из других государственных образовательных организаций, восстанавливающиеся в Колледж, предъявляют в учебную часть следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- академическую справку;
- документ об образовании;
- заверенные в установленном порядке ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением;
- выписки из приказа о зачислении обучающегося, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

Процедура восстановления лиц, ранее отчисленных из других образовательных учреждений, осуществляется в соответствии с п.3.1 настоящего Положения.

На основании приказа о зачислении для продолжения обучения (восстановлении) секретарь учебной части формирует личное дело, обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4. Процедура отчисления обучающихся

Отчисление обучающегося из Колледжа осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно (по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

Досрочное отчисление может осуществляться:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Колледжа, в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения обучающимся по обязанностям по добросовестному освоению ОП СПО и выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж.
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действия (бездействия) обучающегося.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случаях ликвидации Колледжа, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Приказ об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося формируются на основании личного заявления обучающегося (и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) с указанием причины (собственное желание, перевод на обучение в другое образовательное учреждение, смена места жительства и пр.).

Приказ об отчислении обучающегося по инициативе Колледжа составляется на основании решений Педагогического совета, административных совещаний при директоре, учебно-воспитательной комиссии Колледжа с указанием причины:

- за академическую неуспеваемость, т.е. наличие трех и более задолженностей по результатам промежуточной аттестации;

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом по Колледжу сроки, не зависимо от количества задолженностей;

- за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины в третий раз;

- за не выход из академического отпуска в установленные приказом сроки;

- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Колледжа, в том числе за пропуск более 50% учебного времени (за семестр) без уважительных причин;

- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (неполная или несвоевременная оплата стоимости обучения);

- в связи со смертью;

- в связи с окончанием Колледжа (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение государственной итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца).

Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора Колледжа с указанием причины и основания отчисления, датой начала действия приказа является дата его подписания.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи обучающимся заявления.

Отчисление по состоянию здоровья производится по согласованию с заведующим отделением при наличии соответствующего медицинского документа.

В журналах учебных занятий куратор дела делает отметку о приказе на отчисление обучающегося с момента издания приказа.

При отчислении, независимо от причины, обучающемуся по его заявлению выдается академическая справка (кроме случаев отчисления студента 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная учебным заведением.

В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа об отчислении, копия академической справки.

Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Колледжа во время его болезни, каникул, академического отпуска.

Лицо, подлежащее отчислению по инициативе Колледжа, не может быть отчислено по собственному желанию.

Заведующий отделением обязан уведомить обучающегося, отчисленного по инициативе Колледжа, об отчислении в письменной форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец заявления на зачисление в число обучающихся для продолжения обучения в связи с переводом из другого образовательного учреждения.

Директору
ОГБПОУ «РТК»
Н.П. Баранову

Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся по специальности _____
_____, по _____ форме
(очной /заочной)
обучения на бесплатной /платной основе в порядке перевода из
(нужное подчеркнуть)

(наименование образовательного учреждения)

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка государственного образца.
2. Подлинник документа об образовании.
3. Заверенные ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением.
4. Выписка из приказа о зачислении обучающегося, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.
5. Фото 3x4 – 4 штуки.

Число

подпись

Заявление визирует заведующий отделением, проставляет номер группы, в которую направляется обучающийся и если перевод осуществлен на платной основе, то на заявлении делается отметка «с полным возмещением стоимости обучения».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления зачетной книжки при перезачете дисциплин

Результаты промежуточной аттестации
(экзамены)

Наименование учебной дисциплины, МДК	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	И.О. Фамилия преподавателя
Математика	110	хорошо	Акад.спр.	№ от	перезачет
				Подпись зав.отдел	

Результаты промежуточной аттестации
(дифференцированные зачеты, зачеты)

Наименование учебной дисциплины, МДК	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	И.О. Фамилия преподавателя
История	110	хорошо	Акад.спр.	№ от	перезачет
				Подпись зав.отдел	

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЯЗАНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

« ___ » _____ г № _____

Справка

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(она) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

_____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____,
(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)

успешно прошел(ла) и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения обучения по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности: _____
(наименование специальности)

в ОГБПОУ «РТК» после предоставления документа об образовании и академической справки.

Директор

Н.П. Баранов

Образец заявления на отчисление из числа обучающихся в связи с переводом в другое образовательное учреждение

Директору
ОГБПОУ «РТК»
Н.П. Баранову
студента гр. _____
специальность _____

Ф.И.О. _____

заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ОГБПОУ «РТК» в связи с переводом
в _____
(наименование учебного заведения)
и выдать мне академическую справку.

Число

подпись

Заявление визирует заведующий отделением

Форма академической справки

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский технологический колледж»
Гоголя проезд, д. 6, Рязань, 390035. Тел. (4912) 98-13-13. Факс (4912) 98-13-31. E-mail: rgtc@mail.ru

СПРАВКА № _____

Дата выдачи ЧЧ.ММ.ГГГГ г.

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения (число, месяц, год) ЧЧ. месяц ГГГГ года

Документ о предшествующем уровне образования (наименование документа, номер, серия, дата выдачи)

Поступил(а) (номер и дата приказа о зачислении, с указанием формы обучения (платная/бесплатная))

Завершил(а) обучение (номер и дата приказа об отчислении, с указанием причины отчисления)

Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

Специальность (код и наименование специальности)

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, курсовых работ (проектов)	Общее количество часов	Форма аттестации	Итоговая оценка

конец документа

Руководитель
образовательного
учреждения

_____ Н.П. Баранов

М.П.

Секретарь

_____ В.Д. Конобеевская

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец заявления на перевод обучающегося с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа

Директору
ОГБПОУ «РТК»
Н.П. Баранову
студента гр. _____
специальность _____

Ф.И.О. _____

заявление

Прошу перевести меня с образовательной программы среднего профессионального образования по специальности _____ на образовательную программу среднего профессионального образования по специальности _____

К заявлению прилагаются:

1. Академическая справка
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3х4 – 4 штуки

Число

подпись

Заявление визирует заведующий отделением, проставляет номер группы в которую направляется обучающийся и если перевод осуществлен на платной основе, то на заявлении делается отметка «с полным возмещением затрат на обучение»