

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТЕЙКОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.П. БУЛАНОВА**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель председателя Совета
ОГБПОУ ТИК имени Героя Советского
Союза А.П. Буланова

 С.П. Садовников

«05» 04 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ ТИК
имени Героя Советского Союза
А.П. Буланова

 А.Н. Соловьева

Приказ
от 05 апреля 2023 года № 74 / 01-06



Подписано цифровой подписью: Соловьева
Алла Николаевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН
ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830,
STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6,
строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России,
CN=Казначейство России
Дата: 13 Апрель 2023 г. 16:05:03

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБЛАСТНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТЕЙКОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.П.БУЛАНОВА**

2023 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся областного государственного бюджетного профессионального учреждения Тейковский индустриальный колледж имени Героя Советского Союза А.П.Буланова (далее Учреждение) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6.08.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 г. № 604 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 г. № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»;
- письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.09.2019 г. № 05-ПГ-МП-17877 «О переводе внутри образовательной организации обучающихся»;
- иными нормативно-правовыми актами в сфере образования
- Устава Учреждения
- иными локальными актами Учреждения .

2. Порядок перевода обучающихся.

2.1. Пункты 2.12, 2.13 настоящего Положения устанавливают правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее - принимающая организация), из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, (далее – исходная организация) в Учреждение.

2.2. Настоящее Положение 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 свидетельства о 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;

- порядок перевода в случаях, предусмотренных пунктом 2.2. осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 г. № 604 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования».

2.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Учреждении для перевода обучающихся (далее - вакантные места для перевода).

2.4. Количество вакантных мест для перевода определяется Учреждением с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Ивановской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся образовательной программой с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

2.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

- в случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.8. Перевод обучающихся в Учреждение, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое, предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

2.10. Прием документов, необходимых для перевода в Учреждение из другой образовательной организации, перевода внутри Учреждения (заявление, справка о периоде обучения и другие) производится в течение учебного года – с 1 сентября текущего года по 30 июня следующего года.

Документы, необходимые для перевода в Учреждение из другой образовательной организации, перевода внутри Учреждения (заявление, справка о периоде обучения и другие), представленные в Учреждение вне сроков, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, Учреждением к рассмотрению не принимаются.

2.11. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Учреждение помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Учреждение 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 конкурсный отбор. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным актом Учреждения.

2.12. Процедура перевода из Учреждения в другую образовательную организацию за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации.

2.12.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, 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, оценки, выставленные Учреждением при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

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

2.12.3. Совершеннолетний обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося представляет в Учреждение письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об

отчислении) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

2.12.4. Учреждение 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).

Датой отчисления в связи с переводом обучающегося считается дата издания приказа об отчислении в связи с переводом.

2.12.5. 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 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 Учреждение (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Учреждении указанного документа). 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).

2.12.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Учреждение в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Учреждении, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными актами Учреждения.

2.12.7. В Учреждении в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными актами Учреждения.

2.13. Процедура перевода в Учреждение из другой образовательной организации за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации.

2.13.1. Перевод обучающихся осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти по заявлению о переводе в Учреждение и справке о периоде обучения.

2.13.2. Совершеннолетний обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося в сроки, установленные пунктом 2.1 настоящего Положения, подает в Учреждение письменное заявление о переводе по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется заверение личной подписью поступающего факта соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.7. настоящего Положения.

2.13.3. На основании заявления о переводе Учреждение не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в

случае перевода обучающегося будут перезачтены в порядке, установленном Учреждением, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.13.4. При принятии Учреждением решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа (доверенности) наделено соответствующими полномочиями директором Учреждения или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.13.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Учреждение 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 Учреждением).

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;

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»;

при представлении документа об образовании в соответствии с Федеральным законом от 17.02.2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.13.6. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.13.5 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).

Датой зачисления обучающегося в порядке перевода считается дата издания приказа о зачислении в порядке перевода.

2.13.7. 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 (договора об оказании платных образовательных услуг).

2.13.8. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Учреждение 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.

2.13.9. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Учреждении.

2.14. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы.

2.14.1. Пункт 2.14 настоящего Положения устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2.14.2. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

2.14.3. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 2.14.2 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.14.4. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

2.14.5. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

2.14.6. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лиц в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

2.14.7. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование

принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организацией в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.15. Процедура перевода обучающегося внутри Учреждения.

2.15.1. Обучающийся Учреждения вправе перевестись с одной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) и (или) формы получения образования на другую, из одной учебной группы в другую.

2.15.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы или формы обучения на другую, из одной учебной группы в другую осуществляется при наличии вакантных мест для перевода по соответствующей образовательной программе, форме обучения, в соответствующей учебной группе и оформляется приказом директора Учреждения на основании личного заявления совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению с указанием причины перевода и справки о периоде обучения.

Заявление совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о переводе внутри Учреждения рассматривается в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления о переводе внутри Учреждения. Заявление совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося должно быть согласовано заместителями директора по направлениям деятельности, куратором учебной группы и другими должностными лицами Учреждения в соответствии с листом согласования перевода внутри Учреждения.

Датой внутреннего перевода обучающегося считается дата издания приказа о внутреннем переводе.

2.15.3.

На основании заявления обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося заместитель директора по учебно-методической работе оформляет справку о периоде обучения.

2.15.4. Если при переводе у обучающегося возникает академическая разница (различие в образовательных программах и учебных планах разных специальностей в количестве часов, названиях, формах промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике и иным видам учебной деятельности), обучающийся может быть переведен с условием последующей ликвидации академической разницы. Сведения об академической разнице оформляются на основании справки о периоде обучения заместителем директора по учебно-методической работе в форме служебной записки. Ликвидация академической разницы проводится после перевода обучающегося на основании индивидуального учебного плана в сроки, установленные приказом директора.

2.15.5. Прием документов, необходимых для перевода внутри Учреждения (заявление, справка о периоде обучения и другие), осуществляется в сроки, установленные в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.15.6. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе внутри Учреждения.

2.15.7. В случае перевода на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц издается приказ о переводе предшествует заключение договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг).

3. Порядок осуществления перехода обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное

3.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест в Учреждении, финансируемых за счет средств бюджета Ивановской области по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

3.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется Учреждением как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Учреждении по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

3.3. Прием заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест осуществляется в течение учебного года.

3.4. Учреждение обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» <https://pl-24.ru/>.

3.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Учреждении на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.6. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Учреждением комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения Студенческого совета и Совета Учреждения.

Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются локальным актом.

Материалы для работы Комиссии представляет заместитель директора по учебно-методической работе, которому поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

3.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заместителю директора по учебно-методической работе, мотивированное заявление на имя директора Учреждения о переходе с платного обучения на бесплатное по форме согласно Приложению №6 к настоящему Положению.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 3.5 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Учреждения (при наличии).

3.8. Заместитель директора по учебно-методической работе в пятидневный срок момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра (полугодия), предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

- об отсутствии дисциплинарных взысканий;

- об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

3.9. При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «а» пункта 3.5 настоящего Положения;

б) во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «б» пункта 3.5 настоящего Положения;

в) в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «в» пункта 3.5 настоящего Положения.

3.10. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации за два семестра, предшествующие подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые (более высокие) достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Учреждения.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые (более высокие) достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Учреждения.

3.11. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного (функционального) подразделения Учреждения Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.12. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 3.9 и 3.1 настоящего Положения.

3.13. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 3.9 и 3.1 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

3.14. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://pl-24.ru/>.

3.15. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Учреждения, изданным не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

Датой перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное считается дата издания приказа о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

4. Порядок отчисления обучающегося.

4.1. Образовательные отношения с обучающимся прекращаются в следующих случаях:

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

4.1.2. 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;

4.1.3. По инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждении, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

4.1.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.2. Отчисление обучающегося по основаниям, предусмотренным в п. 4.1.2. настоящего Положения за исключением случаев перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится на основании заявления совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

Заявление совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося должно быть согласовано заместителями директора по направлениям деятельности, куратором учебной группы и другими должностными лицами Учреждения в соответствии с листом согласования отчисления обучающегося.

Заявление совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении рассматривается Учреждением в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления об отчислении.

4.3. Датой отчисления обучающегося по обстоятельствам, предусмотренным п.п. 4.1.2. – 4.1.4. настоящего Положения, считается дата издания приказа об отчислении.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося.

4.6. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося в соответствии с условиями такого договора.

4.7. Права и обязанности обучающегося, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения, если иное не оговорено в договоре об оказании платных образовательных услуг или договором об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.8. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

5. Порядок восстановления обучающегося.

5.1. Обучающийся, отчисленный из Учреждения, по своей инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждении в течение пяти лет после отчисления при наличии в нем вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

5.2. Восстановление обучающегося, в том числе обучающегося прервавшего свое обучение в Учреждении в связи с призывом в ряды вооруженных сил Российской Федерации, проводится на специальность, которую обучающийся осваивал и курс, на котором обучающийся обучался, до отчисления с учетом академической разницы.

5.3. Восстановление осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Положению на основании приказа директора Учреждения.

Заявление совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о восстановлении рассматривается Учреждением в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления о восстановлении.

Заявление совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося должно быть согласовано заместителями директора по направлениям деятельности, куратором учебной группы и другими должностными лицами Учреждения в соответствии с листом согласования восстановления обучающегося.

Датой восстановления обучающегося считается дата издания приказа о восстановлении.

5.4. При восстановлении обучающегося для продолжения обучения Учреждение определяет перечень изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов, пройденных практик), выполненных научных исследований, и других видов учебной деятельности, которые при восстановлении обучающегося будут перезачтены в порядке, установленном Учреждением.

5.5. Обучающемуся, восстановленному в Учреждение, на любую форму обучения, выдается студенческий билет и зачетная книжка, куда заносятся все перезачтенные учебные дисциплины, профессиональные модули (междисциплинарные курсы, пройденные практики), выполненные научные исследования, и другие виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом, с указанием объема часов и полученных отметок.

5.6. Если после проведения перезачета у обучающегося возникает академическая разница, обучающийся может быть восстановлен с условием последующей ликвидации академической разницы. Сведения об академической разнице оформляются заместителем директора по учебно-методической работе в форме служебной записки. Ликвидация академической разницы проводится после восстановления обучающегося на основании индивидуального учебного плана в сроки, установленные приказом директора, в порядке, предусмотренном локальным актом Учреждения.

5.7. Восстановление обучающихся, отчисленных из Учреждения по инициативе Учреждения, по обстоятельствам, предусмотренным п. 4.1.3. настоящего Положения, не производится.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение принимается Советом Учреждения с учетом мнения, Студенческого совета и утверждается приказом директора. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

6.2. Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными нормативными и (или) распорядительными актами Учреждения.

Приложение № 1
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
областного государственного бюджетного
профессионального учреждения Тейковский
индустриальный колледж имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова.

ФОРМА СПРАВКИ

Угловой штамп
Образовательного учреждения
Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ / ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая	справка	выдана
(фамилия, имя, отчество (полностью), год рождения)		
в том, что он (она) в 20____ году на основании документа об образовании _____		
серия _____	№ _____	выданного _____
(наименование образовательной организации)		
зачислен(а) в ОГБПОУ Тейковский индустриальный колледж имени Советского Союза А.П.Буланова на обучение по основной профессиональной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____ на (очную / очно-заочную / заочную)		
(код и наименование специальности)		
на базе _____	общего _____	за счет средств _____
(основного / среднего)		
(бюджета Ивановской области / средств физического лица / средств юридического лица).		
Приказ о зачислении от «____» _____ 20____ г. № _____.		
В 20____ году _____ (ФИО) завершил(а) обучение / отчислен (а) / продолжает обучение (нужное оставить).		
Приказ об отчислении от «____» _____ 20____ г. № _____.		
Результат выполнения выпускной квалификационной работы/дипломного проекта(работы) _____ (при наличии).		
Дополнительная информация _____ (при наличии).		
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)

М.П.

Приложение
к справке о периоде обучения/об
обучении
от «____» _____ 20____ года
№ _____

Сведения о результатах освоения основной профессиональной образовательной программы–программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

(код и наименование специальности)

(ФИО, дата рождения)

Наименование УД, ПМ (МДК, практик)	Общее количество часов	Форма промежуточной аттестации	Результаты промежуточной аттестации

Курсовой проект (работа) _____ (при наличии).

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
областного государственного бюджетного
профессионального учреждения Тейковский
индустриальный колледж имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)

**Директору ОГБПОУ ТИК имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова**

(ФИО)
От _____
(ФИО род.п)
обучающегося(-ейся) учебной группы № _____
по специальности _____
(код и наименование специальности)

(дата рождения)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

(паспортные данные)

(номер телефона)

Заявление

Прошу отчислить меня из состава обучающихся в порядке перевода в

(наименование образовательной организации).

Приложение: справка о переводе от «_____» _____ 20 ____ г. № _____

(наименование образовательной организации)

«_____» _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(ФИО)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

**Директору ОГБПОУ ТИК имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова**

(ФИО)
**Отродителя/опекуна/законного
представителя обучающегося(-ейся) _____ учебной
группы № _____**

по специальности _____
(код и наименование специальности)

(ФИО несовершеннолетнего род.п)

(дата рождения обучающегося (-ейся))

(ФИО законного представителя)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

(паспортные данные законного представителя)

(номер телефона законного представителя)

Заявление

Прошу

ОТЧИСЛИТЬ

(ФИО обучающегося (-ейся))
из состава обучающихся в порядке перевода в _____
(наименование образовательной организации).

Приложение: справка о переводе от «_____» _____ 20 ____ г. № _____

(наименование образовательной организации)

«_____» _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(ФИО)

Приложение № 3
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
областного государственного бюджетного
профессионального учреждения Тейковский
индустриальный колледж имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

**Директору ОГБПОУ ТИК имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова
Соловьевой А.Н.**

От _____
(ФИО род.п)

(дата рождения)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

(паспортные данные)

(номер телефона)

Заявление

Прошу зачислить меня в ОГБПОУ имени Героя Советского Союза А.П.Буланова в
порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации)
для продолжения образования по специальности _____

(код и наименование специальности)

на _____ курс на _____ форму обучения на базе _____
(очную / очно- заочную / заочную)(основного / среднего)

общего образования за счет средств _____
(бюджета Ивановской области / физического лица / юридического лица)

Приложение: справка о периоде обучения от «____» _____ 20____ г. № _____

(наименование образовательной организации)

«____» _____ 20____ г.

(подпись) / _____
(ФИО)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

**Директору ОГБПОУ ТИК имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова**

(ФИО)
Отродителя/опекуна/законного представителя

(ФИО несовершеннолетнего, род.п)

(дата рождения несовершеннолетнего(-ей))

(ФИО законного представителя)

(дата рождения законного представителя)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

(паспортные данные законного представителя)

(номер телефона законного представителя)

Заявление

Прошу зачислить _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

в ОГБПОУ ТИК имени Героя Советского Союза А.П.Буланова в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации)

для продолжения образования по специальности _____

на _____ курс на _____ форму обучения на базе _____
(очную / очно- заочную / заочную)(основного / среднего)

общего образования за счет средств _____
(бюджета Ивановской области / физического лица / юридического лица)

Подтверждаю отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований:
обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

Приложение: справка о периоде обучения от «____» _____ 20____ г. № _____

(наименование образовательной организации)

«____» _____ 20____ г.

(подпись) / _____
(ФИО)

Приложение
к справке о переводе
от « ____ » _____ 20 ____ года № _____

Перечень изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов), пройденных учебных и производственных практик, которые будут перезачтены (или) переаттестованы обучающемуся _____

(ФИО, дата рождения)

Наименование УД, ПМ (МДК, практик)	Общее количество часов	Форма промежуточной аттестации	Результаты промежуточной аттестации

Курсовой проект (работа) _____ (при наличии).

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 5
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
областного государственного бюджетного
профессионального учреждения Тейковский
индустриальный колледж имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

**Директору ОГБПОУ ТИК имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова**

(ФИО)
От _____
(ФИО род.п)
обучающегося(-ейся) учебной группы № _____
по специальности _____
(код и наименование специальности)

(дата рождения)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

(паспортные данные)

(номер телефона)

Заявление

Прошу перевести меня для обучения по специальности _____

(код и наименование специальности)
на _____ курс на _____ форму обучения на базе _____
(очную / очно- заочную / заочную)(основного / среднего)
общего образования за счет средств _____
(бюджета Ивановской области / физического лица / юридического лица)
В СВЯЗИ _____ **С**

(указывается причина).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(ФИО)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

**Директору ОГБПОУ ТИК имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова**

(ФИО)

**Отродителя/опекуна/законного представителя
обучающегося(-ейся) учебной группы № _____**

по специальности _____
(код и наименование специальности)

(ФИО несовершеннолетнего род.п)

(дата рождения обучающегося (-ейся))

(ФИО законного представителя)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

(паспортные данные законного представителя)

(номер телефона законного представителя)

Заявление

Прошу перевести обучающегося _____

_____ для обучения по
специальности _____
(ФИО обучающегося)

(код и наименование специальности)

на _____ курс на _____ форму обучения на базе _____
(очную / очно- заочную / заочную)(основного / среднего)

общего образования за счет средств _____
(бюджета Ивановской области / физического лица / юридического лица)

В СВЯЗИ С

_____.

(указывается причина).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(ФИО)

Приложение № 6
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
областного государственного бюджетного
профессионального учреждения Тейковский
индустриальный колледж имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)

Директору ОГБПОУ ТИК имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова

_____ (ФИО)
От _____ (ФИО род.п)
обучающегося(-ейся) учебной группы № _____
по специальности _____ (код и наименование специальности)
на базе _____ общего
образования (основного/среднего)
за _____ счет _____ средств
_____ (физического/юридического лица)
_____ (дата рождения)
_____ (адрес регистрации)
_____ (адрес фактического проживания)
_____ (паспортные данные)
_____ (номер телефона)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об осуществлении моего перехода с платного обучения на
бесплатное по основанию _____
(указывается основание для осуществления перехода с платного обучения)

_____ на бесплатное в соответствии с настоящим Положением).
На _____ дату написания заявления академических задолженностей,
дисциплинарных взысканий; задолженности по оплате обучения не имею.

К заявлению прилагаются документы:

- 1.
- 2.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

**Директору ОГБПОУ ТИК имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова**

(ФИО)
Отродителя/опекуна/законного представителя
обучающегося(-ейся) учебной группы № _____
по специальности _____
(код и наименование специальности)
на базе _____ общего
образования _____
(основного/среднего)
за _____ счет _____ средств

(физического/юридического лица)

(ФИО несовершеннолетнего род.п)

(дата рождения обучающегося (-ейся))

(ФИО законного представителя)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

(паспортные данные законного представителя)

(номер телефона законного представителя)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об осуществлении перехода обучающегося(-ейся) _____
_____ с платного обучения
(ФИО обучающегося (-ейся))
на бесплатное по основанию _____
(указывается основание для осуществления перехода с платного обучения)

_____ на бесплатное в соответствии с настоящим Положением).

На _____ дату написания заявления академических задолженностей,
дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения обучающийся (-яся)
_____ (ФИО обучающегося (-ейся))
не имеет.

К заявлению прилагаются документы:

- 1.
- 2.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(ФИО)

Приложение № 7
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
областного государственного бюджетного
профессионального учреждения Тейковский
индустриальный колледж имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)

**Директору ОГБПОУ ТИК имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова**

(ФИО)

От _____
(ФИО род.п)
обучающегося(-ейся) учебной группы № _____
по специальности _____
(код и наименование специальности)

(дата рождения)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

(паспортные данные)

(номер телефона)

Заявление

Прошу отчислить меня из состава обучающихся по собственному желанию
(собственной инициативе).

«_____» _____ 20____ г.

(подпись) / _____
(ФИО)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

**Директору ОГБПОУ ТИК имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова**

	(ФИО)
Отродителя/опекуна/законного представителя	
обучающегося(-ейся) учебной группы № _____	
по специальности _____	
(код и наименование специальности)	

(ФИО несовершеннолетнего род.п)	

(дата рождения обучающегося (-ейся))	

(ФИО законного представителя)	

(адрес регистрации)	

(адрес фактического проживания)	

(паспортные данные законного представителя)	

(номер телефона законного представителя)	

Заявление

Прошу отчислить обучающегося (-юся) _____
(ФИО обучающегося (-ейся))
из состава обучающихся по собственному желанию(собственной инициативе).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(ФИО)

Приложение № 8
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
областного государственного бюджетного
профессионального учреждения Тейковский
индустриальный колледж имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)

Директору ОГБПОУ ТИК имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова
Соловьевой А.Н.

От _____
(ФИО род.п)

(дата рождения)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

(паспортные данные)

(номер телефона)

Заявление

Прошу зачислить меня в состав обучающихся в порядке восстановления
для продолжения обучения по специальности

(код и наименование специальности)
на _____ форму обучения на базе _____ общего образования
(очную / очно- заочную/заочную)(основного / среднего)
за счет средств _____
(бюджета Ивановской области / физического лица / юридического лица)
_____ год отчисления.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(ФИО)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

**Директору ОГБПОУ ТИК имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова**

(ФИО)
Отродителя/опекуна/законного представителя

(ФИО несовершеннолетнего, род.п)

(дата рождения несовершеннолетнего(-ей))

(ФИО законного представителя)

(дата рождения законного представителя)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

(паспортные данные законного представителя)

(номер телефона законного представителя)

Заявление

Прошу зачислить _____
(ФИО несовершеннолетнего)

в состав обучающихся в порядке восстановления для продолжения обучения по специальности _____

(код и наименование специальности)

на _____ форму обучения на базе _____ общего образования
(очную / очно- заочную/заочную)(основного / среднего)

за счет средств _____
(бюджета Ивановской области / физического лица / юридического лица)

_____ год отчисления.

«_____» _____ 20____ г.

(подпись) / _____
(ФИО)