

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа.
Протокол № 25
от 27 апреля 2018 г.

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И ВОССТАНОВЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ КОЛЛЕДЖА

П.РКВТ-07

(с извещением об изменении (переиздании) №3)

Разработчик:

Заместитель директора по учебной
работе

А.А.Анпилов

Согласовано:

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

А.С. Мельситов

Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе и социальным
вопросам

А.М. Тимошенко

Заведующий очным отделением

Н.Ю. Дорохина

Заведующий заочным отделением

С.В. Федченко

Методист

Т.А. Кузнецова

2018 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	3
4. Общие положения.....	4
5. Организация перевода студентов внутри колледжа с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую.....	5
6. Порядок перевода студентов из других образовательных организаций.....	6
7. Порядок перевода студентов колледжа в другие образовательные организации	8
8. Порядок отчисления студентов из числа обучающихся в колледже	8
9. Порядок восстановления студентов на обучение	9
Приложение 1. Форма заявления о переводе (внутри колледжа)	11
Приложение 2. Форма заявления о переводе из другого образовательного учреждения.....	12
Приложение 3. Форма справки о согласии на перевод в РКВТ.....	13
Приложение 4. Форма заявления об отчислении	14
Приложение 5. Форма заявления о восстановлении на обучение в РКВТ.....	15
Лист регистрации изменений.....	16
Лист ознакомления.....	17



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий документ является локальным нормативным актом колледжа и определяет порядок отчисления, перевода и восстановления на обучение студентов колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утв. приказом Министерства образования и науки РФ 14.06.2013 г. №464 (в действующей редакции); «Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», утв. приказом Минобрнауки РФ от 10 февраля 2017 г. №124; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Уставом колледжа по форме, регламентированной СТ.РКВТ-01 «Система менеджмента качества. Управление документированной информацией».

1.3. Положение подлежит исполнению заместителями директора по направлениям деятельности, заведующими отделениями и всеми заинтересованными сотрудниками колледжа.

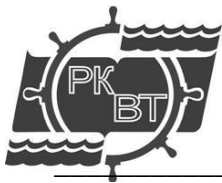
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- Закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ 14.06.2013 г. №464 (в действующей редакции);
- Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утв. приказом Минобрнауки РФ от 10 февраля 2017 г. №124;
- Устав колледжа, утв. министерством общего и профессионального образования Ростовской области;
- И.РКВТ-01 Система менеджмента качества. Инструкция по делопроизводству;
- И.РКВТ-04 Система менеджмента качества. Порядок ведения личных дел и организационной документации студентов;
- П.РКВТ 20 Положение о порядке реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- СТ.РКВТ-01 Система менеджмента качества. Управление документированной информацией.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в делопроизводстве Российской Федерации.



3.2 Обозначения и сокращения

ГБПОУ РО «РКВТ», колледж, **РКВТ** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта».

РФ – Российская Федерация

РО – Ростовская область

СМК – система менеджмента качества

МДК – междисциплинарный курс

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Согласно ст.34 п.14 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», обучающийся имеет право «на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования».

4.2 Согласно ст.62 п.1 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» лицо, отчисленное из образовательной организации по собственной инициативе, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3 Согласно ст.62 п.2 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядок и условия восстановления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, обучающегося, отчисленного по инициативе Колледжа, определяются локальным нормативным актом Колледжа.

4.5 Перевод, отчисление, восстановление студента осуществляется по личному заявлению и с согласия законного представителя (если студент несовершеннолетний).

4.6.Настоящее положение распространяется:

- на перевод лиц, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), в РКВТ;

- на перевод обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую;

- отчисление из числа обучающихся;

- восстановление в число обучающихся.

4.7 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода.

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

4.9 Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

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



4.11 Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

4.12 При наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости. Передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается.

4.13 При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на вакантные места с оплатой стоимости обучения на договорной основе.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ, СО ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ

5.1 Перевод с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется в соответствии с Уставом Колледжа и настоящим положением.

5.2 Перевод обучающихся внутри Колледжа производится в течение года, при этом общая продолжительность обучения за счет бюджетных средств не должна превышать срока, установленного учебным планом Колледжа для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит обучающийся (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

5.3 Перевод студентов внутри колледжа проводится по личному заявлению с указанием причин перевода (форма заявления – приложение 1).

5.4 Перевод студента с одной формы обучения на другую возможен в исключительных случаях на последнем курсе, при условии выполнения учебного плана, отсутствия академических задолженностей и наличия уважительной причины.

5.5 При переводе на другую форму обучения, учебная часть оформляет справку о периоде обучения, включающую в себя объем изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации (форма справки – приложение 9 И РКВТ-04) согласно учебному плану колледжа. Справка подписывается директором колледжа.

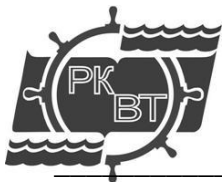
5.6 Заведующий принимающим отделением проводит собеседование с обучающимся, рассматривает представленные документы (при необходимости с председателями цикловых комиссий) осуществляет следующие организационные мероприятия:

- устанавливает наличие вакантных мест по соответствующей образовательной программе, на которую студент желает перевестись;
- определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин согласно учебному плану;
- определяет группу, курс и условия перевода для обучающегося.

5.7 В случае положительного решения, учебная часть оформляет приказ о переводе студента и проставляет его номер в зачетной книжке на титульном листе. Вносится соответствующая запись в поименную книгу студентов.

5.8 Заведующий принимающим отделением производит перезачет изученных дисциплин, в случае расхождения учебных планов, составляет индивидуальный план ликвидации разницы в объеме дисциплин, предусмотренных учебным планом (П.РКВТ-20).

5.9 В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения, справка о периоде обучения, а также в учебную карточку



студента делаются записи о сдаче разницы объема дисциплин. В студенческом билете, зачетной книжке и учебной карточке студента делается соответствующая запись об изменении формы обучения/программы обучения.

5.10 В случае, если разница не ликвидирована в срок, заведующий отделением принимает решение либо о продлении этого срока (при наличии оснований), либо об отчислении обучающегося, о чем подает рапорт на имя зам.директора по УР.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

6.1 Согласно ст.6 «Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»:

«Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- 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 квалифицированных рабочих, служащих.»

6.2 Перевод обучающихся в Колледж из другого образовательного учреждения производится в течение года, но не ранее окончания первого семестра в исходной образовательной организации, при этом общая продолжительность обучения за счет бюджетных средств не должна превышать срока, установленного учебным планом Колледжа для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит Обучающийся (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования, на базе которого Обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

6.3 При переводе из другого образовательного учреждения в другое студент отчисляется из исходного образовательного учреждения в связи с переводом и зачисляется в Колледж в порядке перевода.

6.4 Обучающийся обращается в Колледж с заявлением на имя директора колледжа о переводе из одного образовательного учреждения в другое (приложение 2), прилагает к заявлению справку о периоде обучения, выданную исходной образовательной организацией, другие документы (при их наличии), подтверждающие образовательные достижения обучающегося, документы о прохождении практики (при их наличии).

6.5 Заведующий принимающим отделением проводит личное собеседование с обучающимся, желающим перевестись, и на основании заявления о переводе и иных предоставленных документов не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления в соответствии с настоящим положением, рассматривает документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, и определения перечней изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке установленном в П.РКВТ 20 Колледжа и определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению, курс, группу и условия обучения.



6.6 При принятии решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении в учебной части выдается справка о переводе (приложение 3), в которой указывается уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности/профессии, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором колледжа.

6.7 Обучающийся представляет в исходную образовательную организацию заявление об отчислении в порядке перевода и прилагает справку о переводе, выданную Колледжем.

6.8 Исходная организация в течение трех рабочих дней издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию. Выдает обучающемуся выписку из приказа об отчислении, оригинал документа об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в исходную образовательную организацию.

6.9 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в учебную часть Колледжа выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании. При представлении документа об 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 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».

6.10 Учебная часть в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6.9 настоящего Положения, оформляет приказ о зачислении в порядке перевода.

6.11 После издания приказа о зачислении в порядке перевода в учебной части формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносятся документы, указанные в И.РКРТ 04, а также заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося, документы, подтверждающие прохождение практики, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной образовательной организации. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка. Вносится соответствующая запись в поименную книгу студентов.

6.12 Заведующий принимающим отделением составляет ведомость перезачтенных дисциплин, в случае расхождения учебных планов, составляет индивидуальный план ликвидации разницы в объеме дисциплин, предусмотренных учебным планом (П.РКВТ-20). Записи о перезачтенных из справки о периоде обучения дисциплинах, практиках, курсовых работах вносятся заведующим принимающим отделением в зачетную книжку обучающегося с указанием объема часов и полученных оценок, а также серия и номер справки. Копия ведомости передается в учебную часть и заносится в личное дело обучающегося и учебную карточку обучающегося. При этом индивидуальные ведомости ликвидации разницы объема дисциплин хранятся у заведующих отделениями вместе с ведомостями промежуточной аттестации группы, где обучается студент, в течение всего срока обучения.

6.13 В случае, если разница не ликвидирована в срок, определенный в индивидуальном учебном плане, заведующий отделением принимает решение либо о продлении этого срока (при наличии оснований), либо об отчислении обучающегося, о чем подает рапорт на имя заместителя директора по учебной работе.



6.14 Вышеперечисленные нормативные положения о переводе не распространяются на лиц, отчисленных ранее из других образовательных учреждений не в порядке перевода.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ ИЗ КОЛЛЕДЖА В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 При положительном решении вопроса о переводе обучающегося из Колледжа принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе установленного образца. Обучающийся представляет указанную справку в учебную часть и пишет заявления на имя директора колледжа об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (приложение 4) и выдаче ему справки о периоде обучения.

7.2 На основании личного заявления обучающегося и его законных представителей (в случае, если обучающийся не достиг совершеннолетия), справки о переводе принимающей образовательной организацией, учебная часть в течение 10 дней со дня подачи заявления оформляет приказ об отчислении в связи с переводом и справку о периоде обучения. Обучающийся оформляет обходной лист (приложение 12 И.РКВТ 04), сдает студенческий билет и зачетную книжку. Учебная часть выдает обучающемуся под расписку оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен.

7.3. В личное дело лица, отчисленного из колледжа, вкладываются выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, заявление об отчислении в связи с переводом, копия справки о периоде обучения, студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист. Вносится соответствующая запись в поименную книгу студентов. Личное дело передается в архив колледжа.

8. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ИЗ ЧИСЛА ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖЕ

8.1 Образовательные отношения могут быть прекращены в связи с отчислением обучающегося из Колледжа:

- в связи с окончанием освоения образовательной программы и получением образования;
- досрочно.

8.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося и/или его законных представителей по личному заявлению обучающегося и/или его законных представителей, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию;

- по инициативе Колледжа в связи с невыполнением учебного плана, невыходом из академического отпуска в установленные приказом сроки, нарушения Устава и внутреннего распорядка;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и/или его законных представителей и Колледжа.

8.3 При отчислении по инициативе обучающегося и/или его законных представителей, обучающийся обращается с заявлением на имя директора с указанием причины отчисления (по собственному желанию, перевод в другое образовательное учреждение (п.7 настоящего положения), семейные обстоятельства, состояние здоровья и т.д.) (приложение 4).

8.4 При отчислении обучающегося по инициативе колледжа, заведующий отделением подает рапорт на имя зам.директора по УР (при необходимости с приложением подтверждающих



документов). Зам.директора по УР рассматривает поданные документы и при необходимости выносит вопрос на педагогический совет.

8.5 Вне зависимости от причин отчисления обучающегося учебная часть в течение 10 дней со дня подачи заявления оформляет приказ об отчислении и справку о периоде обучения. Обучающийся оформляет обходной лист, сдает студенческий билет и зачетную книжку. Учебная часть выдает обучающемуся под расписку оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен. В личное дело лица, отчисленного из колледжа, вкладываются выписка из приказа об отчислении, заявление об отчислении, копия справки о периоде обучения, студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист. Вносится соответствующая запись в поименную книгу студентов. Личное дело передается в архив колледжа.

9. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ В КОЛЛЕДЖЕ

9.1 Согласно п.1 статьи 62 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения срока освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой образовательной организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено».

9.2 Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются к заведующему соответствующего отделения с заявлением о восстановлении на имя директора колледжа (приложение 5) с приложением справки о периоде обучения (при наличии).

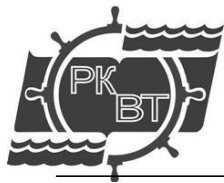
9.3 Заведующий принимающим отделением проводит собеседование с обучающимся, рассматривает представленные документы (при необходимости с председателями цикловых комиссий) осуществляет следующие организационные мероприятия:

- устанавливает наличие вакантных мест по соответствующей образовательной программе, на которую студент желает переводиться;
- определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин согласно учебному плану;
- определяет группу, курс и условия восстановления для обучающегося;
- составляет индивидуальный план погашения разницы в объеме дисциплин, предусмотренных учебным планом (при необходимости).

9.4 В случае, если лицо, ранее отчисленное из колледжа, обучалось за счет средств областного бюджета, однако на момент восстановления в колледже нет бюджетных мест, то колледж имеет право предложить восстановление на договорной основе с оплатой обучения за счет физических или юридических лиц.

9.5 В случае положительного решения, учебная часть готовит приказ о восстановлении студента. Извлекает из архива личное дело восстанавливаемого лица и вкладывает выписку из приказа о восстановлении, справку о периоде обучения (при наличии), заявление о восстановлении, оригинал документа об образовании, копию индивидуальной ведомости погашения разницы дисциплин (при наличии). В зачетную книжку, хранящуюся в личном деле, учебная часть вносит запись о восстановлении с номером приказа. Вносит соответствующую запись в поименную книгу студентов.

9.6 В восстановлении в колледж может быть отказано лицам, отчисленным по инициативе Колледжа.



9.7 Согласно Письму Министерства образования и науки РФ от 04.06.2015 №06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся», восстановление лиц, отчисленных из других образовательных организаций на второй и последующие курсы не допускается. Прием осуществляется на первый курс, однако впоследствии обучающемуся в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» может быть установлен индивидуальный учебный план, предусматривающий ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования, установленном в П.РКВТ-20.



Приложение 1

Форма заявления о переводе (внутри колледжа)

Директору ГБПОУ РО «РКВТ»

Фамилия И.О. (в дательном падеже – кому?)

студента группы _____

_____,
Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже – кого?)

обучающегося по специальности

код и наименование специальности

Заявление

Прошу перевести меня на заочное/очное отделение для обучения по специальности

Код и наименование специальности

на ____ курс.

С Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления на обучение студентов колледжа, Уставом колледжа и Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

«__» _____ 20__ г.

Подпись студента

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

подпись

И.О. Фамилия

Зав. отделением

подпись

И.О. Фамилия



Приложение 2
Форма заявления о переводе
из другого образовательного учреждения

Директору ГБПОУ РО «РКВТ»

И.О.Фамилия (в дательном падеже – кому?) _____
гр. _____,
Фамилия И.О. (в родительном падеже – от кого?) _____
№ тел.: _____,
обучавшегося(ейся) в _____
наименование образовательной организации _____,
по специальности _____
наименование специальности _____
на _____ курсе

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в число студентов ГБПОУ РО «РКВТ» в порядке перевода на
очное/заочное отделение для обучения по специальности

Код и наименование специальности

на _____ курс.

С Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления на обучение студентов колледжа, с уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

На обработку своих персональных данных согласен(а).

«__» _____ 20__ г.

Подпись студента

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

Подпись

И.О. Фамилия

Зав. отделением

Подпись

И.О. Фамилия



Приложение 3

Форма справки о согласии
на перевод в «РКВТ»



Министерство общего и профессионального
образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ростовской области
**«Ростовский -на- Дону колледж
водного транспорта»**
г. Ростов-на-Дону, ул. 1-я Линия, д. 54, 344019
тел/факс 251-19-81, e-mail: mail@rkwt.ru
исх. N _____ от « _____ » 20 ____ г.

СПРАВКА

Выдана _____
Фамилия Имя Отчество

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении,
выданной _____,
полное наименование образовательного учреждения, где он(а) обучался ранее (в творительном падеже – кем? чем?)
будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной образовательной
программе по специальности _____
Код и наименование специальности
после предоставления документа об образовании.

Директор _____
Подпись И.О.Фамилия

М.П.



Приложение 4
Форма заявления об отчислении

Директору ГБПОУ РО «РКВТ»

И.О.Фамилия (в дательном падеже – кому?)
студента группы _____

Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже – кого?)
обучающегося по специальности _____

Код и наименование специальности (профессии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из числа студентов ГБПОУ РО «РКВТ» « ____ » _____
20 ____ г. в связи с _____.

С Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления на обучение студентов колледжа ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись студента

Согласовано:

Зам.директора по УР _____
Подпись И.О. Фамилия

Зав. отделением _____
Подпись И.О.Фамилия

Социальный педагог (классный руководитель) _____
Подпись И.О.Фамилия



Приложение 5

Форма заявления о восстановлении на обучение в РКВТ

Директору ГБПОУ РО «РКВТ»

И.О.Фамилия (в дательном падеже - кому?)

гр. _____,

Фамилия И.О. (в родительном падеже - кого?)

тел.: _____,

ранее обучавшегося по специальности

Код и наименование специальности

на _____ курсе.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов ГБПОУ РО «РКВТ» на заочное/очное отделение для обучения по специальности

Код и наименование специальности

Академическую задолженность обязуюсь ликвидировать в срок.

С Положением о порядке перевода, отчисления, восстановления на обучение студентов колледжа, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

«__» _____ 20__ г.

Подпись студента

Согласовано:

Зам.директора по УР _____
Подпись И.О. Фамилия

Зав. отделением _____
Подпись И.О.Фамилия

Социальный педагог (классный руководитель) _____
Подпись И.О.Фамилия



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ № п/п	Количество изменен- ных листов	Количество заменен- ных листов	Количество новых листов	Количество аннулиро- ванных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1.	20	20	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №1		18.03.2015	18.03.2015
2.	20	20	3	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		22.12.2017	22.12.2017
3.	7	7	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №3		27.04.2018	27.04.2018



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись