

ПРИНЯТО
На Совете Колледжа

протокол № __76_____
от «_07_»__ноября_____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в
ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- приказом Министерства образования и науки России от 15.03.2013г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки России от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки России от 22.09.2014г. № 325 «О соблюдении законодательства в области профессионального образования»;
- письмом Министерства образования Республики Коми от 06.10.2014г. №04-22/219;
- Уставом ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» (далее Колледж) и иными локальными актами Колледжа.

1.2. Настоящее Положения утверждено с учетом мнения Студенческого совета обучающихся (протокол от «_07_»_ноября_ № _1_).

1.3. Настоящее Положение регламентирует условия, правила, порядок и процедуру перевода, отчисления, восстановления на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. При решении вопросов о переводе, отчислении и восстановлении на обучение в Колледже учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

1.5. За процедуры перевода, отчисления и восстановления на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования плата со студентов не взимается.

2. Основания и порядок перевода обучающихся

2.1. Обучающимся в Колледже гарантируется свобода перевода из других образовательных организаций (далее ОО) и перехода с одной основной профессиональной образовательной программы (далее образовательная программа) на другую.

При переводе обучающихся из других ОО, переходе обучающихся на места, финансируемые из бюджета Республики Коми, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срок, установленный учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с Министерством культуры Республики Коми.

Общая продолжительность обучения студентов, переводимых на места по договору с юридическими и (или) физическими лицами с оплатой стоимости обучения колледжем не ограничивается.

2.2. Порядок перевода студентов с одной специальности на другую внутри Колледжа:

2.2.1. Переход студентов с одной образовательной программы по специальности на другую осуществляется по личному заявлению студента (Приложение 1). С заявлением студент обращается к заместителю директора по учебной работе (далее заместитель директора по УР).

2.2.2. Заместитель директора по УР проводит личное собеседование со студентом, рассматривает заявление студента и его зачетную книжку и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

2.2.2.1. Устанавливает наличие вакантных мест на данном курсе в рамках общей контрольной цифры приема в Колледж и выполнения Государственного задания, а также с учетом условий комплектования обучающихся в группы по основной профессиональной образовательной программе (специальности), на которую студент хочет переводиться.

2.2.2.2. Организует конкурсный отбор среди студентов, желающих перевестись (перейти) на данную образовательную программу (специальность), в случае если количество заявлений о переводе превышает количество мест. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов, которые должны быть по учебному плану к моменту перехода.

2.2.2.3. Составляет индивидуальный график ликвидации академической задолженности по дисциплинам/элементам профессионального модуля (с их перечнем и формами контроля). Академическая задолженность устанавливается как разница между освоенными дисциплинами/элементами профессионального модуля учебных планов по основной профессиональной программе (специальности), на которую студент хочет переводиться и основной профессиональной программе (специальности), с которой студент хочет переводиться.

2.2.3. Заведующий ПЦК (отделением) осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

2.2.3.3. Организует аттестационные испытания (аттестации) студенту. Аттестация студентов, переводимых внутри Колледжа, проводится путем рассмотрения и признания оценок, выставленных в зачетной книжке студента, сводной ведомости успеваемости, творческого прослушивания

(просмотра) и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи) дисциплин, элементов профессионального модуля до оформления перехода. При невозможности ликвидации академической задолженности до оформления перехода допускается установление индивидуального графика сдачи (досдачи) дисциплин/элементов профессионального модуля в течение текущего и следующего семестра после оформления перевода.

2.2.3.4.Согласовывает заявление студента и в течение 3-х дней передает в приемную директора для окончательного принятия решения по переводу.

2.2.4.Если переход осуществляется на платные места, то студент оформляет договор об оказании платных образовательных услуг.

2.2.5.Студент предъявляет заместителю директора согласованное с зав. ПЦК (отделением) заявление, зачетную книжку, оформленный договор.

2.2.6.Заместитель директора по УР после проверки всех документов в 3-х дневный срок передает заявление, подписанное директором, секретарю учебной части Колледжа.

2.2.7. Секретарь учебной части на основании подписанного заявления в 3-дневный срок готовит приказ с формулировкой: «Перевести студента с курса по специальности на курс по специальности в группу на бюджетной основе/по договору с оплатой стоимости обучения».

2.2.8.Студенту сохраняется его студенческий билет, оформляется новая зачетная книжка, в которую классный руководитель делает записи о сдаче разницы в учебных планах (академической задолженности), заверяет подписью директора и печатью Колледжа.

2.3. Порядок перевода студентов из других образовательных организаций:

2.3.1.Перевод студентов из других образовательных учреждений осуществляется по личному заявлению студента (Приложение 2). С заявлением студент обращается к заместителю директора по УР.

2.3.2.Заместитель директора по УР проводит личное собеседование со студентом, рассматривает заявление студента, копию зачетной книжки, академическую справку и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

2.3.2.1. Устанавливает наличие вакантных мест на данном курсе в рамках общей контрольной цифры приема в Колледж и выполнения Государственного задания, а также с учетом условий комплектования обучающихся в группы по основной профессиональной образовательной программе (специальности), на которую студент хочет переводиться.

2.3.2.2.Организует конкурсный отбор среди студентов, желающих перевестись (перейти) на данную образовательную программу (специальность), в случае если количество заявлений о переводе превышает количество мест. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов, которые должны быть по учебному плану к моменту перевода.

2.3.2.3.Составляет индивидуальный график ликвидации академической задолженности по дисциплинам/элементам профессионального модуля (с их перечнем и формами контроля). Академическая задолженность

устанавливается как разница между освоенными дисциплинами/элементами профессионального модуля учебных планов по основной профессиональной программе (специальности) на которую студент хочет переводиться и основной профессиональной программе (специальности) с которой студент хочет переводиться.

2.3.2.4. В случае успешной аттестации и наличии бюджетных мест, готовит справку в исходное заведение о том, что студент будет зачислен в Колледж.

2.3.3. Заведующий ПЦК (отделением) осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

2.3.3.1. Организует аттестационные испытания (аттестацию) студенту. Аттестация студентов проводится путем рассмотрения и признания предоставленной выписки оценок, прослушивания (просмотра) и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи), определенной справкой дисциплин. При невозможности ликвидации академической задолженности допускается установление индивидуального графика сдачи (досдачи) дисциплин/элементов профессионального модуля в течение текущего и следующего семестра после оформления перевода.

2.3.3.2. В 3-х дневный срок согласовывает заявление студента, передает его студенту для окончательного оформления перевода.

2.3.4. Если перевод осуществляется на платные места, то студент оформляет договор об оказании платных образовательных услуг.

2.3.5. Студент предъявляет заместителю директора по УР согласованное заявление, копию зачетной книжки, оформленный договор.

2.3.6. Заместитель директора по УР после проверки всех документов в 3-х дневный срок передает заявление, подписанное директором, секретарю учебной части Колледжа.

2.3.7. Секретарь учебной части на основании подписанного заявления в 3-х дневный срок готовит приказ с формулировкой: «Зачислен в порядке перевода из _____ образовательной организации на специальность _____ на повышенный уровень образования на ____ курс на бюджетной основе/по договору с оплатой стоимости обучения».

2.3.8. В случае установления студенту индивидуального графика ликвидации академической задолженности издается приказ. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

2.3.9. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которые классный руководитель вносит соответствующие записи, заверяет подписью директора и печатью Колледжа, а также делает записи в зачетную книжку о сдаче разницы в учебных планах (академической задолженности).

3. Основания и порядок отчисления обучающихся

Основания отчисления из Колледжа:

3.1. В связи с получением образования (завершением обучения). По итогам государственной итоговой аттестации издается приказ об отчислении обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) (Приложение 3).

3.2. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей). На основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) издается приказ об отчислении обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию. В течение трех учебных дней администрация Колледжа в письменном виде обязана проинформировать Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося, если указанный обучающийся не имеет среднего общего образования (Приложение 4).

3.3. По инициативе Колледжа в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (Приложение 5). Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии Колледжа и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

К мерам дисциплинарного взыскания относятся:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из образовательной организации.

До применения меры дисциплинарного взыскания заведующий соответствующей ПЦК (отделения) должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение не представлено, то составляется соответствующий акт. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера применяется, если дальнейшее пребывание обучающегося Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование учреждения.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть применена только после применения к обучающемуся других мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор).

В течение трех учебных дней администрация Колледжа обязана письменно проинформировать Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося, если указанный обучающийся не имеет среднего общего образования.

3.4. По инициативе образовательной организации за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие не ликвидированной академической задолженности) (Приложение 6). Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном локальными нормативными актами. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или

непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией в течение одного учебного года с момента образования академической задолженности. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности отчисляются из образовательной организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана по приказу образовательной организации.

В течение трех учебных дней администрация Колледжа обязана письменно проинформировать Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося, если указанный обучающийся не имеет среднего общего образования.

3.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и образовательной организации (решение (постановление) суда в отношении обучающегося, смерть обучающегося, ликвидация образовательной организации и т.д.). В связи с наступившими документально подтвержденными обстоятельствами издается приказ об отчислении обучающегося (Приложение 7).

3.6. Изданию приказа об отчислении обучающегося предшествует рассмотрение вопроса на Педагогическом совете или Совете колледжа. Своим решением Педагогический совет или Совет колледжа ходатайствует перед директором Колледжа об отчислении или не отчислении обучающегося.

3.7. Для подтверждения правомерности отчисления обучающихся из Колледжа формируется пакет документов, который включает в себя:

- заявление обучающегося или родителей/ходатайство зав. ПЦК (отделением) /приказ о применении меры дисциплинарного взыскания;
- письменное объяснение обучающегося (в случае отсутствия соответствующий акт);
- выписка из протокола Педагогического совета или Совета колледжа;
- копии документов, подтверждающих обстоятельства, не зависящие от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и образовательной организации (решение суда в отношении обучающегося, смерть обучающегося, ликвидация образовательной организации);
- согласие комиссий по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства (в случае отчисления несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- приказ об отчислении;
- копия письма в Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося (в случае если обучающийся не имеет среднего общего образования)

3.8. Отчисление несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, осуществляется при получении согласия комиссий по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства.

3.9. Обучающийся или его родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания (в том числе отчисления) и их применение к обучающемуся.

4. Основания и порядок восстановления обучающихся

4.1. Восстановление допускается в отношении лиц, обучавшихся ранее в Колледже по основной профессиональной образовательной программе.

4.2. Восстановление осуществляется на основании личного заявления студента. В случае если ОПОП, по которой студент обучался ранее, на момент подачи заявления в Колледже не реализуется, Колледж имеет право по заявлению студента зачислить его на обучение по ОПОП, которые реализуются на момент подачи заявления в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, при этом проводится зачёт результатов освоения студентами учебных дисциплин и (или) профессиональных модулей дисциплин ОПОП и ликвидация академической задолженности, образовавшейся в результате разницы программ.

4.3. Заместитель директора по УР осуществляет перезачет дисциплин, имеющих одинаковый (не меньший) объем учебной нагрузки и одинаковую форму промежуточной аттестации. В случае если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены претенденту на восстановление из-за разницы в учебных планах или обнаруживаются неизученные дисциплины, то они считаются академической задолженностью.

4.4. При обнаружении расхождений в учебных планах и (или) программах дисциплин, элементов профессиональных модулей, практик, требующих ликвидации академической задолженности, данную академическую задолженность фиксируют в заявлении на восстановление. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в приказе на восстановление.

4.5. В Колледже допускается восстановление лиц, отчисленных как по уважительной причине (по собственному желанию, по состоянию здоровья), так и по неуважительной причине (за академическую задолженность, за нарушение Устава Колледжа, за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг) в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Восстановление на места, финансируемые из средств республиканского бюджета Республики Коми (далее - бюджетные места) допускается для лиц, отчисленных по уважительной причине, отчисленных за академическую задолженность и восстанавливающихся по ОПОП, с которой были отчислены, при наличии вакантных бюджетных мест и при отсутствии заявлений от студентов, желающих осуществить внутренний перевод на данное учебное место.

4.7. При восстановлении на платную основу обучения допускается возможность восстановления на курс, с которого студент был отчислен.

4.8. Восстановление с сохранением основы обучения допускается в течение пяти лет с момента отчисления. При этом под годом понимается учебный год. При подсчете количества лет, прошедших с момента отчисления, не учитывается тот учебный год, в котором произошло отчисление, а также тот учебный год, в течение которого производится (планируется) восстановление.

4.9. Колледж вправе отказать в восстановлении отчисленному лицу в следующих случаях:

- при отсутствии вакантных учебных мест на указанной в заявлении о восстановлении ОПОП (курсе, основе обучения);
- при наличии более десяти академических задолженностей;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. Колледж вправе отказать в восстановлении лицу, отчисленному по неуважительной причине, без указания оснований отказа. Колледж вправе отложить решение вопроса о восстановлении до предоставления претендентом на восстановление необходимого пакета документов.

4.11. Для восстановления в число студентов лицо, претендующее на восстановление, должно представить на имя директора заявление (Приложение 8).

4.12. Рассмотрение документов на восстановление осуществляется:

- в начале очередного семестра, но не позднее 6 недель от начала семестра по ОПОП. Решение о восстановлении оформляется приказом директора (Приложение 9,10). Решение об отказе в восстановлении оформляется в форме письменной резолюции на заявлении. При отказе в восстановлении предоставленные документы возвращаются претенденту.

4.13. Если на одно учебное место в Колледж (на конкретном курсе определенной ОПОП) имеется несколько претендентов на восстановление, то Колледж вправе провести отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по итогам прослушивания (просмотра) и зачетной книжки (при этом данные дисциплины должны входить в учебный план ОПОП, на которую планируется восстановление).

4.14. Приказ директора о восстановлении в число студентов, обучающихся на бюджетной основе, издается на основании личного заявления, прослушивания (просмотра), предоставления подлинника документа о предшествующем образовании, трех фотографий. Документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт), предъявляется лично при подаче заявления.

4.15. Приказ о восстановлении в число студентов, обучающихся на платной основе, издается на основании личного заявления, прослушивания (просмотра), предоставления подлинника документа о предшествующем образовании, заключения договора на обучение по ОПОП. Документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт) предъявляется лично при

подаче заявления.

4.16. Лицо, отчисленное из Колледжа по состоянию здоровья, при восстановлении прилагает справку врачебно-консультационной комиссии о возможности возобновления обучения.

4.17. В приказе о восстановлении на обучение студента с академическими задолженностями устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности (Приложение 11).

4.18. Зачисленному студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка с занесенными записями о переаттестации дисциплин с указанием объема учебных часов и полученных оценок.

4.19. В личное дело студента, восстановленного на обучение, вкладывается:

- заявление о восстановлении;
- оригинал документа об образовании;
- договор на оказание платных образовательных услуг (при условии восстановления на платной основе);
- копия приказа о восстановлении.

4.20. Лица, завершившие освоение ОПОП и не прошедшие государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА), восстанавливаются на обучение на основании заявления (Приложение 12). Аттестация данных лиц проводится в сроки работы Государственной аттестационной комиссии в текущем году.

к Положению «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГПОУ «Колледж искусств Республики Коми»

Приложение 1

Директору ГПОУ РК
«Колледж искусств Республики Коми»

От студента(ки) _____ курса,
специальности _____

(Ф.И.О полностью)

Заявление.

Прошу перевести меня со специальности _____
(код, наименование специальности)
на специальность _____.
(код, наименование специальности)

подпись _____ 20 ____ г.

Согласовано
Заведующий ПЦК (отделением) _____
(полное наименование отделения нового места обучения)

подпись /Ф.И.О. _____ 20 ____ г.

Ходатайствую
о переводе студента (ки) _____ со
специальности _____ на специальность _____

Зам. директора по УР _____ 20 ____ г.

Директору ГПОУ РК
«Колледж искусств Республики Коми»

От _____

(Ф.И.О полностью)

Проживающей по
адресу _____

Заявление.

Прошу зачислить меня в ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми»
в порядке перевода из _____

(наименование образовательного учреждения)

на специальность _____

(код, наименование специальности)

на курс _____.

подпись

«__»_20__ г.

Согласовано, решение ПЦК (отделения) протокол №__ от «__»_20__ г.

Заведующий ПЦК (отделением) _____

(полное наименование отделения нового места обучения)

подпись /Ф.И.О.

«__»_20__ г.

Зам. директора по УР _____ 20__ г.

Приказ

« ____ » _____ 2014

№ _____

Об отчислении

В соответствии со ст.61 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с завершением обучения отчислить следующих обучающихся:

-
-
-

2. Секретарю учебной части _____ внести соответствующие записи в Поименную книгу учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____

Директор

ИСП. _____

Приказ

«__»_____2014

№_____

Об отчислении

В соответствии со ст.61 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании заявления обучающегося, *родителя (законного представителя)*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить _____ (Ф.И.О.) из числа обучающихся _____ курса по специальности _____ (*с переводом в ГПОУ _____*).

2. Секретарю учебной части _____ внести соответствующие записи в Поименную книгу учреждения.

3. Ведущему документоведу _____ в течение трех учебных дней письменно проинформировать Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося (*данный пункт применяется, если обучающийся не имеет среднего общего образования*).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____

Директор

ИСП. _____

Приказ

«__»_____2014

№_____

Об отчислении

В соответствии со статьями 43 и 61 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося_____ в качестве меры дисциплинарного взыскания за неоднократное нарушение правил проживания в общежитии (*могут указываться другие нарушения*).

2. Секретарю учебной части _____внести соответствующие записи в Поименную книгу учреждения.

3. Ведущему документоведу _____ в течение трех учебных дней письменно проинформировать Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося (*данный пункт применяется, если обучающийся не имеет среднего общего образования*).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора_____

Директор

исп._____

Приказ

«__»_____2014

№_____

Об отчислении

В соответствии со статьями 58 и 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми», утвержденным приказом от «__» _____201 №_____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося _____ как не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности по _____, дисциплинам_____, модулям_____.
2. Секретарю учебной части _____ внести соответствующие записи в Поименную книгу учреждения.
3. Ведущему документоведу _____ в течение трех учебных дней письменно проинформировать Управление образования муниципального образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося *(данный пункт применяется, если обучающийся не имеет среднего общего образования)*.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____

Директор

исп. _____

Приказ

«__»_____2014

№_____

Об отчислении

В соответствии со ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося _____ в связи с Решением
(Постановлением) суда от «__» _____2014 № ____ (в связи со смертью,
свидетельство от «__» _____2014 № ____ и т.д.)

2. Секретарю учебной части _____ внести соответствующие
записи в Поименную книгу учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя
директора _____

Директор

ИСП. _____

Директору ГПОУ РК «Колледж искусств
Республики Коми» от _____
(Ф.И.О полностью)

Проживающего по адресу _____

Тел. _____

Заявление

Прошу восстановить меня в ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» на _____ курс _____ семестр, специальность _____ с предоставлением общежития (без предоставления общежития). Ранее обучался (лась) в ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» на _____ курсе _____ в _____ семестре по специальности _____ на бюджетной основе (на платной основе). Отчислен (а) приказом от «___» _____ г. № _____ с _____ курса _____ семестра специальности _____.

(Ранее был(а) восстановлен(а); переведен(а); находился(лась) в академическом отпуске). Приказ от «___» _____ г. № _____ с _____ курса специальности _____.

(подпись) (расшифровка подписи)

Ходатайствую о восстановлении на _____ курс _____ семестр

по специальности _____

с ликвидацией задолженности по дисциплинам (курс, дисциплина/МДК, зачет/экзамен, срок погашения задолженности до «___» _____ 20__ г.

Зам. директора по УР _____

Со сроком погашения задолженности ознакомлен:

Приказ

«__» _____ 2014

№ _____

О восстановлении (ФИО)

В соответствии с п. __ Устава ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановлении на обучение в ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» на основании личного заявления _____ и протокола аттестационной комиссии от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить в _____ число _____ студентов группы _____ на _____ курс _____ семестр _____ (ФИО полностью) специальности _____ на бюджетную (платную) основу обучения с предоставлением общежития / без предоставления общежития.
2. Студенту _____ ликвидировать академическую задолженность(ти) до _____ 20 ____ г.
3. Классному руководителю _____ (наименование отделения) (ФИО)
 - 3.1 Внести изменения в списки классного журнала ____ курса по специальности _____.
4. Заместителю директора по УР разработать индивидуальный график ликвидации академической задолженности студента (ФИО).
5. Секретарю учебной части внести соответствующие записи в Поименную книгу студентов.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Приложение:

1. Личное заявление (ФИО) о восстановлении _____ от _____ 20 ____ г.
2. Протокол аттестационной комиссии от _____ 20 ____ г. № _____
3. Индивидуальный график ликвидации академической задолженности студента (ФИО).

Директор _____

Приказ

«__»____2014

№____

О восстановлении (ФИО)

В соответствии с п.____ Устава ГПОУ РК«Колледж искусств Республики Коми», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановлении на обучение в ГПОУ РК«Колледж искусств Республики Коми» на основании личного заявления _____ и протокола аттестационной комиссии от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить в _____ число _____ студентов _____ группы _____ на _____ курс _____ семестр _____ (ФИО полностью) специальности _____ на бюджетную (платную) основу обучения с предоставлением общежития / без предоставления общежития для прохождения Государственной (итоговой) аттестации.
2. Внести изменения в списки классного журнала _____ курса по специальности _____.
3. Секретарю учебной части внести соответствующие записи в Поименную книгу студентов.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Приложение:

1. Личное заявление (ФИО) о восстановлении _____ от _____ 20 г.
2. Протокол аттестационной комиссии от _____ 20 _____ г. № _____

Директор _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Студента(ки) _____ (ФИО студента) _____ курса
специальности _____
на _____ семестр 20 ____ / 20 ____ уч.г.

№ пп	Наименование дисциплины/МДК/вид практики	Форма контроля	Срок отчетности	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Срок ликвидации академической задолженности _____
20 ____ г.

Ознакомлен (а)

Студент (ка) _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору ГПОУ РК «Колледж искусств
Республики Коми» от _____
(Ф.И.О полностью)

Проживающего по адресу _____

Тел. _____

заявление

Прошу восстановить меня в ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми»
для прохождения Государственной (итоговой) аттестации в число студентов
на
специальность _____
_____ с предоставлением общежития (без
предоставления общежития).

Ранее обучался (лась) в ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» на
_____ курсе _____ семестре по специальности
_____.

_____ «__» _____ 20__ г

(подпись)

Отчислен (а) приказом от «__» _____ г. № _____ с
_____ курса
специальности _____.

Ведущий документовед _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Ходатайствую о восстановлении на _____ курс _____ семестр

по специальности _____
с ликвидацией задолженности по дисциплинам (курс, дисциплина/МДК,
зачет/экзамен, срок погашения задолженности до «__» _____ 20__ г.
Зам. директора по УР _____

Со сроком погашения задолженности ознакомлен:

