

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Принято на Ученом совете университета
23.05.2023 г., протокол № 8

СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся

15.05.2023 г., протокол № 5

Санкт-Петербург
2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

Настоящее Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в Санкт-Петербургском государственном университете промышленных технологий и дизайна (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказа Минпросвещения России № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» от 6 августа 2021 г., приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России N 845/369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющей образовательную деятельность» от 30 июля 2020 г., Устава и нормативных актов университета (далее – СПбГУПТД).

Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку перевода, восстановления и отчисления лиц, обучающихся (обучавшихся) по программам среднего профессионального образования.

Положение не распространяется на:

- перевод в СПбГУПТД лиц, из других образовательных организаций в случаях прекращения их деятельности, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод обучающихся из федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- на перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

Настоящее Положение действует на срок до его отмены или внесения изменений в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти РФ и нормативными актами СПбГУПТД, предусматривающими иной порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 В Положении используются следующие термины и определения:

- перевод - перевод обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в СПбГУПТД, перевод из СПбГУПТД в другую образовательную организацию, перевод обучающегося в СПбГУПТД на другую образовательную программу или форму обучения;
- исходная организация – образовательная организация, из которой осуществляется перевод обучающегося;
- принимающая организация – образовательная организация, в которую осуществляется перевод обучающегося;
- отчисление – прекращение образовательных отношений между СПбГУПТД и обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- восстановление – зачисление для продолжения обучения ранее отчисленного из СПбГУПТД обучающегося.

1.2 Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, на которые происходит перевод обучающегося в СПбГУПТД или восстановление ранее отчисленного из СПбГУПТД обучающегося, не устанавливаются.

1.3 Перевод и восстановление в СПБГУПТД осуществляется при наличии вакантных мест.

1.4 После перевода и восстановления обучающийся осваивает образовательную программу по индивидуальному учебному плану.

Освоение образовательной программы без оформления индивидуального учебного плана возможно при переводе внутри университета до первой промежуточной аттестации, а также в иных случаях, если все элементы учебного плана за период обучения, предшествующий переводу, перезачтены.

1.5 Количество вакантных мест для перевода и восстановления определяется с детализацией по реализуемым образовательным программам, формам и курсам обучения с указанием количества вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6 Перевод, восстановление и отчисление обучающихся осуществляются приказом ректора СПБГУПТД.

1.7 Требования настоящего Положения являются едиными и обязательными для исполнения всеми колледжами СПБГУПТД.

II. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ИЗ СПБГУПТД В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1 Для перевода в другую образовательную организацию, обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося представляет в директорат колледжа личное письменное заявление на имя ректора СПБГУПТД о выдаче справки о периоде обучения в университете (Приложение 1).

2.2 В течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления директорат колледжа подготавливает и выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся поступил в СПБГУПТД для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и трудоемкость в академических часах изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (Приложение 2).

2.3 По письменному заявлению обучающегося об отчислении в порядке перевода с приложенной к нему справкой о переводе из принимающей организации директор колледжа, не позднее следующего рабочего дня готовит проект приказа ректора об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Срок издания приказа ректора 3 рабочих дня с даты получения заявления от обучающегося.

2.4 Лицо, отчисляемое в связи с переводом, сдает в управление кадров студенческий билет и зачетную книжку (при наличии).

2.5 В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа ректора лицу, отчисленному в связи с переводом, управлением кадров выдается оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (далее - документ о предшествующем образовании), на основании которого указанное лицо было зачислено в СПБГУПТД и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию. В эти же сроки в директорате колледжа ему выдается справка об обучении (Приложение 3).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в образовательную организацию, куда это лицо переводится через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В СПБГУПТД ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Переводы обучающихся в СПБГУПТД могут осуществляться:

- 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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

3.2 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе полученного за рубежом.

3.3 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется, если заявитель обучается за счет бюджетных ассигнований, при следующих условиях:

- если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

3.5 Для перевода из другой образовательной организации в СПБГУПТД обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося представляет в директорат колледжа заверенное личной подписью заявление на имя ректора СПБГУПТД с просьбой о зачислении в порядке перевода (Приложение 4) и следующие документы из исходной организации:

- справку о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по его усмотрению).

3.6 При наличии вакантных мест:

- администрация колледжа, в котором реализуется соответствующая образовательная программа, оценивает полученные документы на предмет соответствия установленным требованиям;
- аттестационная комиссия колледжа согласно нормативному акту университета «Положение о порядке формирования и работы в СПБГУПТД аттестационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования» определяет перечень элементов учебного плана образовательной программы СПБГУПТД (учебных дисциплин, пройденных практик и др.), которые, в случае перевода обучающегося, будут перезачтены или переаттестованы, курс обучения, на который лицо будет зачислено в случае перевода, а также перечень подлежащих освоению переаттестованных и неизученных элементов индивидуального учебного плана обучающегося в сравнении с аналогичным курсом обучения по общему учебному плану образовательной программы СПБГУПТД.

В течение 19 календарных дней со дня получения заявления о переводе администрация колледжа выдает заявителю справку о переводе или в течение 14 календарных дней – мотивированный отказ в переводе в СПБГУПТД.

3.7 В справке о переводе указываются уровень программы подготовки, код и наименование специальности, на которое лицо будет переведено. Справка о переводе подписывается проректором университета и заверяется печатью СПБГУПТД. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 5).

3.8 Если количество вакантных мест для перевода меньше количества заявлений, поданных лицами, желающими перейти в СПБГУПТД, аттестационная комиссия колледжа проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

3.9 Лицо, отчисленное в связи с переводом, после получения в исходной организации выписки из приказа об отчислении, в которой указана основа обучения (для перевода на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований), представляет ее в СПБГУПТД вместе с документом о предшествующем образовании (оригинал или его копию, заверенную организацией, выдавшей документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии СПБГУПТД).

3.10 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.5 (в части представления справки о периоде обучения) и 3.9 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в случае:

- представления документа иностранного государства об образовании, которое соответствует требованиям 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».

3.11 Директорат колледжа СПБГУПТД не позднее следующего рабочего дня после получения документов, указанных в п 3.9, готовит проект приказа ректора о зачислении лица в связи с переводом из исходной организации и его обучении по индивидуальному учебному плану. Приказ ректора о зачислении издается в течение 3 рабочих дней. В этот же срок на основании протокола аттестационной комиссии директорат колледжа составляет для переведенного обучающегося в электронном виде индивидуальный учебный план. Индивидуальный учебный план доводится до сведения обучающегося путём размещения в личном кабинете обучающегося в электронной информационной образовательной среде СПБГУПТД.

3.12 В случае зачисления по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа ректора о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании и оплата соответствующего периода обучения.

3.13 Управление кадров формирует личное дело обучающегося, зачисленного в порядке перевода, в которое подшиваются заявление о переводе, справка о периоде обучения (об обучении), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа исходной организации об отчислении в связи с переводом в СПБГУПТД, выписка из приказа СПБГУПТД о зачислении в порядке перевода из исходной организации, а также копия договора об образовании (оригинал хранится в отделе внебюджетного приема университета), если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.14 В течение 5 рабочих дней со дня выхода приказа ректора о зачислении обучающемуся выдается студенческий билет и оформляется зачетная книжка.

Алгоритм процедуры перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую дан в Приложении 6.

IV. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВНУТРИ СПБГУПТД

4.1 Настоящий порядок применяется в следующих случаях:

- перевод обучающегося в рамках образовательной программы на иную форму обучения;

- перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую для получения образования по той же или иной специальности в соответствии с п. 3.1.

4.2 Для перевода обучающийся представляет в директорат колледжа, в котором предполагается продолжение обучения, следующие документы:

- личное заявление о переводе на имя ректора СПБГУПТД. При переводе на образовательную программу, реализуемую другим колледжем или институтом университета, данное заявление согласовывается в директорате колледжа (института), из которого обучающийся переводится;

- справку о периоде обучения.

4.3 Если обучающийся проходил промежуточную аттестацию, то его перевод производится на основании положительного решения аттестационной комиссии колледжа, реализующего данную образовательную программу. Аттестация проводится согласно нормативному акту университета «Положение о порядке формирования и работы в СПБГУПТД аттестационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования».

4.4 Перевод обучающегося осуществляется приказом ректора на основании представления директора колледжа, в который переводится (продолжает обучение) обучающийся, и решения аттестационной комиссии (в случае проведения аттестации). В случае зачета результатов ранее пройденного обучения обучающийся тем же приказом переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, который составляется в электронном виде директоратом колледжа в течение 5 рабочих дней с момента решения аттестационной комиссии. Индивидуальный учебный план доводится до сведения обучающегося путём размещения в личном кабинете обучающегося в электронной информационной образовательной среде СПБГУПТД

При переводе обучающегося в другой колледж СПБГУПТД сотрудники директората принимающего колледжа оформляют обучающемуся новый студенческий билет и зачетную книжку, а предыдущие студенческий билет и зачетную книжку (при наличии) передают в управление кадров для хранения в личном деле обучающегося.

При переводе обучающегося в рамках того же колледжа обучающемуся в студенческом билете сотрудники директората колледжа делают запись об изменении специальности и (или) формы обучения.

V. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

5.1 Образовательные отношения между обучающимся и СПБГУПТД прекращаются в связи с отчислением обучающегося из СПБГУПТД по следующим основаниям:

5.1.1 В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2 Досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;

- в связи с переводом в другую образовательную организацию.

5.1.3 Досрочно по инициативе СПБГУПТД в случае:

- несоблюдения обучающимся требований Устава СПБГУПТД, Правил внутреннего распорядка для обучающихся в СПБГУПТД и иных нормативных актов университета;

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки);

- получения обучающимся неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

- невыхода обучающегося из академического отпуска;

- вступления в силу обвинительного приговора суда, в котором обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- расторжения договора на обучение по неуважительной причине;

- установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в СПБГУПТД;

- смерти обучающегося, или в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

5.2 Для отчисления из университета по собственной инициативе обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в директорат колледжа следующие документы:

- по собственному желанию: личное письменное заявление на имя ректора СПбГУПТД;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию: личное письменное заявление на имя ректора СПбГУПТД и справку установленного образца о переводе, выданную принимающей образовательной организацией.

5.3 Отчисление обучающегося из университета оформляется приказом ректора по представлению директора соответствующего колледжа.

5.4 Лицо, отчисленное из СПбГУПТД, сдает студенческий билет и зачетную книжку (при наличии) в управление кадров.

5.5 Лицу, отчисленному из СПбГУПТД, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа ректора об отчислении выдаются выписка из этого приказа, справка об обучении и документ о предыдущем образовании.

VI. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

6.1 Настоящий порядок применяется в случаях восстановления обучающихся, ранее отчисленных из СПбГУПТД.

6.2 Лицо, ранее обучавшееся в СПбГУПТД, имеет право на восстановление для продолжения обучения при наличии вакантных мест в течение пяти лет с даты отчисления, но не ранее завершения учебного семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

6.3 Если отчисление было проведено по собственному желанию обучающегося, то восстановление производится с сохранением прежней основы обучения (по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица или за счет бюджетных ассигнований).

Если отчисление произведено по инициативе СПбГУПТД, то восстановление производится на внебюджетной основе (по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица).

6.4 Лицо, желающее восстановиться в СПбГУПТД для продолжения обучения, а также для повторного прохождения ГИА, подает в директорат соответствующего колледжа следующие документы:

- письменное личное заявление на имя ректора СПбГУПТД;
- справку об обучении (справку о периоде обучения).

Директорат колледжа при наличии вакантных мест передает в аттестационную комиссию документы для решения вопроса о возможности переаттестации и (или) перезачета элементов учебного плана образовательной программы, на которую восстанавливается обучающийся, с учетом результатов ранее пройденного им обучения.

6.5 Аттестационная комиссия колледжа согласно нормативному акту университета «Положение о порядке формирования и работы в СПбГУПТД аттестационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования» определяет перечень элементов учебного плана образовательной программы которые, в случае восстановления обучающегося, будут перезачтены или переаттестованы, курс обучения, на который возможно восстановление, а также перечень подлежащих освоению переаттестованных и неизученных элементов индивидуального учебного плана обучающегося в сравнении с аналогичным курсом обучения по общему учебному плану образовательной программы.

6.6 При положительном решении аттестационной комиссии директорат колледжа готовит проект приказа ректора о восстановлении обучающегося для продолжения обучения по индивидуальному учебному плану. Приказ ректора о восстановлении издается в течение 5 рабочих дней после принятия решения аттестационной комиссии. В этот же срок на основании протокола

аттестационной комиссии директорат колледжа составляет для восстановленного обучающегося в электронном виде индивидуальный учебный план. Индивидуальный учебный план доводится до сведения обучающегося путём размещения в личном кабинете обучающегося в электронной информационной образовательной среде СПбГУПТД.

После выхода приказа ректора обучающемуся выдается студенческий билет и оформляется зачетная книжка.

6.7 Если количество вакантных мест для восстановления меньше количества заявлений, поданных лицами, желающими восстановиться, то аттестационная комиссия колледжа проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

6.8 При восстановлении лиц для обучения по договорам с оплатой обучения физическими (юридическими) лицами, приказу ректора о восстановлении предшествует заключение договора об образовании и оплата соответствующего периода обучения.

Приложение 1

К Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

Ректору СПбГУПТД Демидову А.В.

от _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающегося колледжа _____
(наименование колледжа)

_____ курса _____ группы
(номер курса) (№ группы)

по специальности _____
(код и наименование специальности)

обучение по договору/ за счёт бюджетных ассигнований
(ненужное – зачеркнуть)

_____ (контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в СПбГУПТД.

« _____ » _____ 202 _____ г.
(дата)

_____ (подпись обучающегося)

К Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРОМЫШЛЕННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»
(СПбГУПТД)**

Санкт-Петербург

СПРАВКА
о периоде обучения

Регистрационный номер

.....

Дата выдачи

« ____ » _____ 20__ г.

1. Сведения о личности обладателя справки

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Документ о предшествующем образовании

Поступил(а) в

Завершил(а)

Основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности

00.00.00 Наименование

Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме обучения

..... года

2. Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка
3. Курсовые работы (проекты)		Оценка

4. Дополнительные сведения

Форма обучения: _____
очная, очно-заочная, заочная

Обучение производилось _____
за счет бюджетных ассигнований / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Первый проректор,
проректор по учебной работе _____ А.Е. Рудин

Директор _____
сокращенное наименование колледжа _____ фамилия и.о. _____

Специалист по УМР _____
фамилия и.о. _____

Настоящая справка о периоде обучения содержит ____ стр.

К Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРОМЫШЛЕННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»
(СПбГУПТД)**

Санкт-Петербург

**СПРАВКА
об обучении**

Регистрационный номер

.....

Дата выдачи

« ____ » _____ 20__ г.

1. Сведения о личности обладателя справки

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Документ о предшествующем образовании

Поступил(а) в

Завершил(а)

Основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности

00.00.00 Наименование

Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме обучения

..... года

2. Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Количество зачетных единиц/академических часов	Оценка
3. Курсовые работы (проекты)		Оценка

4. Дополнительные сведения

Форма обучения: _____
очная, очно-заочная, заочная

Обучение производилось _____
за счет бюджетных ассигнований / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Первый проректор,
проректор по учебной работе _____ А.Е. Рудин

Директор _____
сокращенное наименование колледжа _____ фамилия и.о. _____

Специалист по УМР _____
фамилия и.о. _____

Настоящая справка об обучении содержит ____ стр.

Приложение 4

К Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

В приказ

Ректору СПБГУПТД Демидову А.В.
от студента

Первый проректор,
проректор по учебной работе

обучающегося в _____

(полное наименование образовательной организации)

Рудин А.Е. _____

(код и наименование специальности)

« ____ » _____ 202 ____ г.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(контактный номер телефона)

(СНИЛС)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
(полное и сокращенное наименование образовательной организации)

на обучение по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена

(код и наименование направление специальности)

(курс, форма обучения)

за счет бюджетных ассигнований / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

(ненужное – зачеркнуть)

Сообщаю, что обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

(указывается при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований).

Приложения:

Справка о периоде обучения из _____
(сокращенное наименование образовательной организации)

Иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии):

« ____ » _____ 202 ____ г.

(дата)

(подпись заявителя)

Виза директора колледжа:

Зачислить с « ____ » _____ 202 ____ г. для обучения по договору / за счет бюджетных ассигнований

(ненужное – зачеркнуть)

на _____ курс в группу _____.
(№ курса) (№ группы)

Установить обучение по индивидуальному плану.

Основание: выписка из протокола заседания аттестационной комиссии колледжа

№ _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

« ____ » _____ 202 ____ г.

Директор колледжа _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

К Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРОМЫШЛЕННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»
(СПбГУПТД)**

Санкт-Петербург

Регистрационный номер

.....

Дата выдачи

« ____ » _____ 20__ г.

Справка

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

_____ (дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

выданной _____
(наименование образовательной организации, выдавшей справку о периоде обучения)

_____ (ФИО обучающегося)

будет зачислен в порядке перевода для продолжения образования по основной образовательной программе по специальности:

_____ (наименование в соответствии с действующим перечнем профессий и специальностей СПО)

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом с указанием основы обучения (за счет бюджетных ассигнований, платное обучение), справки об обучении и оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации на основании которого указанное лицо было зачислено в

_____ (наименование образовательной организации, выдавшей справку о периоде обучения)

Приложение.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые при переводе обучающегося будут перезачтены или переаттестованы:

- 1.
- 2.
- 3.
-

Первый проректор,
проректор по учебной работе

А.Е. Рудин

МП

Алгоритм процедуры перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую

