



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 408-юр

г. Кумертау

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
от «31» августа 2017 г.
протокол № 21

Председатель ученого совета
директор Т.В. Сазонова

Согласовано:

Председатель Студенческого совета
М.В. Семенова

«31» августа 2017 г.

Председатель профбюро студентов

М.А. Пивоваров

«31» августа 2017 г.

Об отчислении, восстановлении и
переводе обучающихся
среднего профессионального образования

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании ст.17, ч.2 ст.30, ст.34, ст.43, ст.61, ст.62 Федерального закона от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказа Минобрнауки России от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам средне-профессионального или высшего образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Положения об отделении СПО.

1.2 Положение является нормативным документом, обязательным для всех структурных подразделений Кумертауского филиала ОГУ, их руководителей, преподавателей и студентов филиала.

1.3 Настоящее положение подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение вопросов, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности.

2 Основания для отчисления

2.1 Отчисление обучающегося среднего профессионального образования Кумертауского филиала ОГУ служит основанием для прекращения образовательных отношений.

2.2. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с получением образования (завершения обучения)

- досрочно по следующим основаниям:
- за неисполнение или нарушение норм Положения об отделении СПО,
- за нарушение правил внутреннего распорядка,
- за нарушение правил проживания в общежитии,
- за нарушение локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности,
- за невыполнение учебного плана,
- за академическую неуспеваемость,
- за нарушение условий договора (для обучающихся на платной основе),
- за представление в качестве курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другими лицами,
- как не приступившие к занятиям по окончании срока академического отпуска в установленные приказом сроки;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и филиала.

2.3 За академическую неуспеваемость обучающиеся отчисляются в случае, если студент имеет неликвидированную академическую задолженность, в то время как заведующим отделением СПО были дважды установлены сроки для прохождения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, а студент не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

2.4 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Кумертауского филиала ОУГ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.5 В случаях отчисления обучающегося по собственному желанию, прекращение образовательных отношений оформляется приказом директора. Основанием служит заявление обучающегося с его подписью и подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение № 1).

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

2.7 В случаях отчисления обучающегося по инициативе филиала, прекращение образовательных отношений оформляется приказом директора. Основанием служит докладная записка заведующего отделением СПО, согласованная заместителем директора по учебно-методической и научной работе.

2.8 Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и филиала оформляются на основании документов, подтверждающих факт возникновения такой ситуации.

2.9 Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается.

2.10 Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

2.11 В случае отчисления обучающегося в журнале успеваемости заведующий отделением делает запись установленного образца.

2.12 В случае отчисления обучающегося по инициативе филиала, заведующий отделением СПО обязан уведомить студента и родителей несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в письменной форме.

2.13 При прекращении образовательных отношений после издания приказа об отчислении обучающегося специалист по работе со студентами выдает студенту обходной лист.

2.14 Студент предоставляет специалисту по работе со студентами подписанный обходной лист, зачетную книжку, студенческий билет, а также заявление о выдаче документа об образовании, на базе которого студент поступал в филиал, и справки о периоде обучения.

2.15 Решение об отчислении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается *с согласия* комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав, органов опеки и попечительства.

2.16 Специалист по работе со студентами выдает лицу, отчисленному из филиала, под расписку находящийся в личном деле документ об образовании и в трехдневный срок оформляет и выдает справку о периоде обучения (по требованию).

2.17 В случае отчисления из филиала в личном деле остаются следующие документы:

- копия документа об образовании, заверенная специалистом по работе со студентами;
- выписка из приказа, на основании которого студент отчисляется из филиала;
- копия справки об обучении, заверенная специалистом по работе со студентами;
- студенческий билет и зачетная книжка;
- обходной лист.

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

3 Восстановление обучающегося для продолжения обучения

3.1 Восстановление обучающегося в филиал приводит к возникновению образовательных отношений.

3.2 Лицо, отчисленное из среднего профессионального учреждения по инициативе обучающегося до завершения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в филиале в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест.

3.3 Восстановление обучающихся производится с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.4 Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (финансовая задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

3.5 Восстановление обучающегося производится на основании его личного заявления (Приложение № 2) и предоставления справки о периоде обучения в филиале.

3.6 Заведующий отделением СПО определяет соответствие учебного плана, по которому обучался студент, действующему учебному плану по специальности, на которую он претендует. Определяет наличие академических задолженностей, допущенных студентом в предыдущий период обучения. Для ликвидации академических задолженностей и (или) возникшей разницы в учебных планах обучающемуся разрабатывается индивидуальный учебный план.

3.7 При положительном решении вопроса о восстановлении, на личном заявлении обучающегося заведующий отделением СПО указывает информацию о группе, в которую восстанавливается обучающийся, ликвидации им академических задолженностей и разницы в учебных планах при их наличии.

3.8 Соответствующие действующему учебному плану дисциплины, МДК, практики подлежат перезачету без дополнительной аттестации.

3.9 Директор филиала издает приказ о восстановлении обучающегося для обучения в филиале.

3.10 Специалист по работе со студентами находит личное дело обучающегося в архиве и ставит его на учет.

3.11 В личное дело помещается выписка из приказа о восстановлении обучающегося.

3.12 Обучающемуся выдается новая зачетная книжка и студенческий билет, если они были утеряны, либо обучающийся восстановился на другой специальности. В этом случае заведующий отделением СПО делает запись в зачетной книжке согласно Приложению № 3.

4 Перевод

4.1 Перевод обучающегося возможен в случаях:

- перевода из филиала в другую образовательную организацию по образовательным программам среднего профессионального образования;
- перевода из другой образовательной организации в филиал для продолжения получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования;
- перевода с одной основной образовательной программы на другую;
- перевода с одной формы обучения на другую;
- перевод с бюджетной формы обучения РФ на бюджетную форму обучения за счет средств гранта в форме субсидий из бюджета Республики Башкортостан.

4.2 Настоящее положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательная организация, из которого переходит студент, и филиал имеют государственную аккредитацию.

4.3 Порядок перевода из филиала в другую образовательную организацию

4.3.1 Перевод обучающегося в другую образовательную организацию из филиала приводит к прекращению образовательных отношений.

4.3.2 При переводе в другую образовательную организацию обучающийся отчисляется из Кумертауского филиала ОГУ в связи с переводом в другую образовательную организацию и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

4.3.3 Перевод обучающегося в другую образовательную организацию может осуществляться как на ту же специальность и форму обучения, по которым студент обучается в филиале, так и на другую специальность и (или) форму обучения.

4.3.4 Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации.

4.3.5 Для прохождения аттестации обучающийся предоставляет в выбранную образовательную организацию личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная заместителем директора по УМиНР. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые хочет перейти обучающийся, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

4.3.6 При положительном решении вопроса о переводе обучающегося принимающая образовательная организация выдает обучающемуся справку установленного образца.

4.3.7 Обучающийся представляет указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом (Приложение № 4) и заявление о выдаче ему в связи с переводом справки о периоде обучения и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (Приложение № 5).

4.3.8 На основании представленной справки и заявления обучающегося директор филиала в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении.

4.3.9 На основании указанного приказа специалист по работе со студентами выдает обучающемуся обходной лист (Приложение № 6).

4.3.10 На основании заполненного обходного листа, после сдачи зачетной книжки и студенческого билета, из личного дела обучающегося выдается ему на руки под расписку документ об образовании, на основании которого он был зачислен в филиал, а также в трехдневный срок оформляется и выдается справка о периоде обучения (Приложение № 7).

4.3.11 Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это заверенную нотариально доверенность установленной формы.

4.3.12 В личном деле остаются следующие документы:

- копия документа об образовании, заверенная специалистом по работе со студентами;
- копия справки о периоде обучения;
- выписка из приказа об отчислении переводом;
- студенческий билет и зачетная книжка;
- обходной лист.

4.3.13 Обучающийся снимается с учета, а его личное дело передается в архив в установленном порядке.

4.4 Порядок перевода обучающегося из другой образовательной организации в филиал

4.4.1 Перевод обучающегося из другой образовательной организации в филиал приводит к возникновению образовательных отношений.

4.4.2 При переводе из другой образовательной организации в филиал студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в филиал.

4.4.3 Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие родственные специальности среднего профессионального образования и форму обучения по желанию и при наличии вакантных мест в филиале.

4.4.4 В филиале при переводе на места, финансируемые за счет субсидии на выполнение государственного задания, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

4.4.5 Перевод студентов в филиал осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (углубленный, базовый) и форме обучения, на которые студент хочет перейти.

4.4.6 Если в филиале имеются вакантные места, финансируемые за счет субсидии на выполнение государственного задания, то филиал не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет субсидии на выполнение государственного задания, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и юридическими лицами.

4.4.7 С заявлением о переводе и справкой о сроке обучения обучающийся обращается непосредственно к заведующему отделением СПО.

4.4.8 Заведующий отделением СПО устанавливает наличие вакантных мест по программе подготовки специалистов среднего звена, на которую студент хочет переводиться.

4.4.9 В филиале количество соответствующих вакантных мест, финансируемых за счет субсидии на выполнение государственного задания, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет субсидии на выполнение государственного задания.

4.4.10 При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе в пределах общей численности студентов в учебной группе.

4.4.11 Заведующий отделением СПО устанавливает соответствие состава изученных обучающимся дисциплин и количества часов максимальной учебной нагрузки с рабочим учебным планом, на которую претендует обучающийся.

4.4.12 В случае несовпадения учебных планов по составу дисциплин и количеству часов максимальной учебной нагрузки в зависимости от объемов несоответствия может быть принято положительное решение о переводе при условии ликвидации расхождений в установленные сроки по индивидуальному учебному плану. В этом случае в приказе о зачислении должна содержаться запись о ликвидации несоответствия учебных планов по индивидуальному учебному плану.

4.4.13 Прохождение аттестации по дисциплинам, МДК, практикам индивидуального учебного плана оформляется направлением (Приложение № 8)

4.4.14 Соответствующие учебному плану дисциплины, МДК, практики подлежат перезачету без дополнительной аттестации. В этом случае заведующий отделением СПО делает запись в зачетной книжке студента согласно Приложению № 3.

4.4.15 Если студент не выполняет индивидуальный план в установленные сроки, то он подлежит отчислению за невыполнение учебного плана.

4.4.16 При положительном решении вопроса о переводе специалист по работе со студентами выдает студенту справку установленного образца (Приложение № 9).

4.4.17 Студент представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и заявление о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

4.4.18 Выданные студенту документ об образовании и справку о периоде обучения предоставляются в филиал заведующему отделением СПО, который на заявлении студента указывает номер группы, отметку о необходимости выполнении индивидуального учебного плана (при его наличии). Если перевод осуществляется на платной основе, то студент обязан заключить договор на оказание платных образовательных услуг. Заявление визирует директор филиала.

4.4.19 До получения указанных документов директор филиала имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

4.4.20 После предоставления указанных документов директор филиала издает приказ о зачислении студента в порядке перевода.

4.4.21 Специалист по работе со студентами формирует и ставит на учет личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка о периоде обучения, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если обучение производится на платной основе.

4.4.22 Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4.5 Порядок перевода обучающихся с обучения по одной образовательной программе на другую

4.5.1 Перевод студентов с обучения по одной образовательной программе на другую внутри филиала приводит к изменению образовательных отношений.

4.5.2 Переход студента с обучения по одной образовательной программе по специальности на другую внутри филиала осуществляется по личному заявлению студента (Приложение № 10) и предъявлению зачетной книжки заместителю директора по учебно-методической и научной работе.

4.5.3 Условиями перевода являются:

- наличие вакантных мест на данной специальности;
- при отсутствии бюджетных вакантных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;
- соблюдение нормативного срока обучения (п.4.4.4 настоящего Положения);
- выполнение требований к базовому образованию по выбранной специальности.

4.5.4 Если при переходе установлена разница в учебных планах, то в зависимости от объемов несоответствия студенту составляется индивидуальный учебный план для ликвидации несоответствия учебных планов.

4.5.5 Соответствующие учебному плану дисциплины, МДК, практики подлежат перезачету без дополнительной аттестации. В этом случае заведующий отделением делает запись в зачетной книжке студента согласно Приложению № 3.

4.5.6 При положительном решении о переводе, заведующий отделением СПО указывает на заявлении студента группу и отметку о необходимости выполнения индивидуального учебного плана (при его наличии). Если перевод осуществляется на платной основе, то студент обязан заключить договор об оказании платных образовательных услуг.

4.5.7 Директор филиала издает приказ о переводе студента для продолжения обучения по другой специальности. Если условием перевода является выполнение индивидуального учебного плана, то в приказе делается соответствующее распоряжение.

4.5.8 Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной программы подготовки специалистов среднего звена на другую, специалист по работе со студентами выдает новую зачетную книжку.

4.6 Порядок перевода обучающегося с одной формы обучения на другую

4.6.1 Перевод студента с одной формы обучения на другую приводит к изменению образовательных отношений.

4.6.2 Переход студента с одной формы обучения на другую внутри филиала осуществляется по личному заявлению студента (Приложение №11) и предъявлению зачетной книжки заместителю директора по учебно-методической и научной работе.

4.6.3 Условиями перевода являются:

- наличие вакантных мест на данной специальности по выбранной форме обучения;
- при отсутствии бюджетных вакантных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;
- выполнение требований к базовому образованию по выбранной форме обучения.

4.6.4 При положительном решении о переводе, заведующий отделением СПО указывает на заявлении студента группу и отметку о необходимости выполнении индивидуального учебного плана (при его наличии). Если перевод осуществляется на платной основе, то студент обязан заключить договор на оказание платных образовательных услуг. Заявление визирует директор филиала.

4.6.5 Если при переходе установлена разница в учебных планах, то в зависимости от объемов несоответствия студенту составляется индивидуальный учебный план для ликвидации несоответствия учебных планов.

4.6.6 Соответствующие учебному плану выбранной формы обучения дисциплины, МДК, практики подлежат перезачету без дополнительной аттестации. В этом случае заведующий отделением делает запись в зачетной книжке студента согласно Приложению № 3.

4.6.7 При переходе с одной формы обучения на другую возможно изменение общего срока обучения.

4.6.8 Директор филиала издает приказ о переводе студента для продолжения получения образования по другой форме обучения.

4.6.9 Если условием перевода является выполнение индивидуального учебного плана, то в приказе делается соответствующее распоряжение.

4.6.10 Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной формы обучения на другую специалист по работе со студентами выдает новую зачетную книжку.

4.7. Порядок перевода с бюджетной формы обучения РФ на бюджетную форму обучения за счет средств гранта в форме субсидий из бюджета Республики Башкортостан.

4.7.1 Перевод студентов с бюджетной формы обучения РФ на бюджетную форму обучения за счет средств гранта в форме субсидий из бюджета Республики Башкортостан внутри филиала приводит к изменению образовательных отношений.

4.7.2 Переход студента с бюджетной формы обучения РФ на бюджетную форму обучения за счет средств гранта в форме субсидий из бюджета Республики Башкортостан внутри филиала осуществляется по личному заявлению студента (Приложение № 10) и предъявлению зачетной книжки заместителю директора по учебно-методической и научной работе.

4.7.3 Условиями перевода являются:

- наличие вакантных мест на данной специальности обучения за счет средств гранта в форме субсидий из бюджета Республики Башкортостан;
- при отсутствии бюджетных вакантных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;
- соблюдение нормативного срока обучения (п.4.4.4 настоящего Положения);
- выполнение требований к базовому образованию по выбранной специальности.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение принимается ученым советом филиала и утверждается директором филиала.

5.2 В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением Ученого совета филиала и утверждаются директором филиала.

Приложение № 1

Образец заявления об отчислении из числа студентов

Директору Кумертауского филиала ОГУ
Т.В. Сазоновой
студента (ки) _____ курса
группы _____
специальности _____

формы обучения _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов Кумертауского филиала ОГУ по собственному желанию.

(подпись студента)

(дата)

(подпись родителя)

(дата)

Согласовано:
Заместитель директора по УМиНР

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий отделением СПО

(подпись)

(Ф.И.О.)

Образец заявления на восстановление в число студентов

Директору Кумертауского филиала ОГУ
Т.В. Сазоновой

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу восстановить меня в число студентов _____ курса, специальности
(_____), по (_____) форме обучения.
С условиями обучения по индивидуальному учебному плану согласен(на).

Ознакомлен с Положением об отделении СПО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами внутреннего распорядка Кумертауского филиала ОГУ, основной профессиональной образовательной программой по специальности.

(подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись студента)

(дата)

(подпись родителя)

(дата)

Согласовано:

Заместитель директора по УМиНР

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий отделением СПО

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3

Образец оформления зачетной книжки при перезачете дисциплин Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование учебных предметов курсов дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Ф.И.О. преподавателя
1	Информационные технологии	124	4 (хорошо)	Приказ от __№__	Подпись зав. отд.	перезачет

Приложение № 4

Образец заявления на отчисление из числа студентов в связи с переводом в другую образовательную организацию

Директору Кумертауского филиала ОГУ
Т.В.Сазоновой
студента (ки) _____ курса
группы _____
специальности _____
формы обучения _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов Кумертауского филиала ОГУ в связи с переводом в
(_____).

(подпись студента)

(дата)

(подпись родителя)

(дата)

Согласовано:
Заместитель директора по УМиНР

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий отделением СПО

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

**Образец заявления на выдачу документа об образовании,
на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное
образование и (или) справки о периоде обучения**

Директору Кумертауского филиала ОГУ
Т.В.Сазоновой
студента (ки) _____ курса
группы _____
специальности _____
формы обучения _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу выдать _____
и (или) справку о периоде обучения

(подпись студента)

(дата)

(подпись родителя)

(дата)

Согласовано:

Заместитель директора по УМиНР

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий отделением СПО

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
Образец обходного листа отчисленного студента

Приложение № 6
Образец обходного листа отчисленного студента колледжа

Обходной лист отчисленного студента колледжа гр. _____
Ф.И.О. _____
Библиотека колледжа _____
Бухгалтерия _____
Медпункт _____
Куратор группы _____
Зав. отделением _____
Зам. директора по СВР _____
Зам. директора по УР _____
Секретарь учебной части _____
Аттестат получил _____
Обходной лист сдается вместе со студенческим билетом, зачетной книжкой, смарт-картой.
« _____ » _____ 20_г.



Приложение 7
Образец справки о периоде обучения

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Кумертауский филиал
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)
от _____ № _____**

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

(_____) обучался в Кумертауском филиале ОГУ с (_____._____._____) (приказ о зачислении № ____ от _____._____._____) по (_____._____._____) по специальности (_____) (_____) форме обучения.

За период обучения в результате промежуточной аттестации показал следующие знания:

Наименование дисциплины, МДК, ПМ, практики	Максимальная учебная нагрузка	Итоговая оценка

Директор Кумертауского филиала ОГУ

Т.В.Сазонова

Исп.: _____

Приложение 8

Образец направления на экзамен и дифференцированный зачет

Кумертауский филиал ОГУ
Направление на экзамен (дифференцированный зачет)

Преподавателю _____

уч. часть направляет студента _____ курса _____ группы

_____ для экзамена (зачета) по предмету _____

« _____ » _____ 201__ г. уч. часть _____

студент _____

сдал (а) экзамен (зачет) за _____

с оценкой _____ « _ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____

(подпись)



Приложение 9
Образец справки о переводе студента из другой
образовательной организации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)
от _____ № _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

В том, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной книжки, выданной _____

(полное наименование образовательной организации, выдавшей зачетную книжку)

будет зачислен (а) в порядке перевода для продолжения образования по программе подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности: _____
после предоставления документа об образовании и справки о периоде обучения.

Директор Кумертауского филиала ОГУ

Т.В. Сазонова

Приложение № 10

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

Директору Кумертауского филиала ОГУ
Т.В.Сазоновой.
студента (ки) _____ курса
группы _____
специальности _____
формы обучения _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление.

Прошу перевести меня для продолжения обучения с программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (_____) на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности (_____) на базе (_____).

Ознакомлен с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности
С условиями обучения по индивидуальному учебному плану согласен(на).

(подпись студента)

(дата)

(подпись родителя)

(дата)

Согласовано:

Заместитель директора по УМиНР

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий отделением СПО

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 11

**Образец заявления на перевод студента с одной формы обучения
на другую внутри отделения СПО**

Директору Кумертауского филиала ОГУ
Т.В.Сазоновой
студента (ки) _____ курса
группы _____
специальности _____
формы обучения _____

(Ф.И.О. указать полностью)

Заявление.

Прошу перевести меня с (_____) формы обучения для продолжения обучения по специальности (_____) по (_____) форме обучения.
С условиями обучения по индивидуальному учебному плану согласен(на).

(подпись студента)

(дата)

(подпись родителя)

(дата)

Согласовано:

Заместитель директора по УМиНР

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий отделением СПО

(подпись)

(Ф.И.О.)