Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Камский экономико-правовой колледж»

ПРИКАЗ

8 июля 2022 г. № 14/3

Набережные Челны

Об утверждении Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

В соответствии частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» , п. 3.3. Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 и на основании решений Педагогического совета Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж» (Протокол № 22 от « 12 » мая 2022 года), студенческого совета Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж» (Протокол № 5 от «12» мая 2022 года), совета родителей обучающихся в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж» (Протокол № 3 от « 12 » мая 2022 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж» (Приложение №1).
2. Разместить данное Положение на официальном сайте колледжа в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации».
3. Признать утратившим силу ранее действовавшее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж».

Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03EE56950096ADE68741E38C811CE929A8
Владелец: Ахмедова Рашида Казимовна
Действителен: с 01.09.2021 до 01.09.2022

Р.К. Ахмедова

Приложение № 1
к приказу от 8 июля
№ 14/3

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

1.Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж» (далее по тексту – Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»» (далее – АНПОО «КЭПК»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464;
- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом от 15.03.2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533;
- Уставом АНПОО «КЭПК».

1.3. Положение распространяется на обучающихся в АНПОО «КЭПК».

1.4. Обучающиеся АНПОО «КЭПК», обучающиеся других образовательных организаций и лица, обучавшиеся в АНПОО «КЭПК»имеют право на:

- перевод для получения образования по другой специальности, по другой форме обучения;
- перевод в другую образовательную организацию;
- перевод из другой образовательной организации;
- восстановление для получения образования в АНПОО «КЭПК».

2. Перевод обучающихся

2.1. Перевод обучающихся может осуществляться из других образовательных организаций согласно действующему законодательству, с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую.

Перевод, очисление по собственному желанию или восстановление осуществляется на основании письменного заявления обучающегося. В случае если, на момент написания заявления обучающийся является несовершеннолетним, то в заявлении обязательно указывается согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Все заявления оформляются в соответствии с приложениями к настоящему Положению.

2.2. При переводе на другую специальность, реализуемую в АНПОО «КЭПК» обучающийся представляет на отделение, в котором желает продолжить обучение следующие документы:

1) заявление на имя директора АНПОО «КЭПК» с указанием группы, курса, формы обучения, отделения, текущей специальности и специальности, на которую желает перевестись (Приложение №1).

2) копию зачетной книжки и выписку из учебного плана, с указанием количества часов всех освоенных дисциплин и практик, заверенную подписью заведующего отделением, с которого переводится обучающийся.

2.2. Заявление визируется заведующим отделением, с которого обучающийся переводится. Заведующий отделением при подписании заявления делает отметку о согласии на перевод либо указывает мотивированные возражения против перевода.

2.3. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация обучающегося может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, перечня учебных дисциплин, составляющих разницу между учебными планами, либо путем собеседования.

2.4. Отделение определяет семестр и курс, на которые может быть переведен обучающийся, исходя из разницы в учебных планах.

2.5. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

2.6. На основе положительного решения о переводе принимающее отделение в течение трех рабочих дней готовит проект приказа директора АНПОО «КЭПК» о переводе.

2.7. В течении трех рабочих дней со дня издания приказа личное дело обучающегося передается по Акту приема-передачи с отделения, на котором он обучается, в отделение на которое он переводится.

2.8. В зачетную книжку заносятся сведения о перезачтенных экзаменах, зачетах, курсовых работах, контрольных работах, практиках, заверенные подписью заведующего отделением.

Записи о сданных экзаменах, зачетах, курсовых работах, контрольных работах, практиках при сдаче разницы между учебными планами заносятся в зачетную книжку принимавшими их преподавателями.

2.9. Перевод с одной формы обучения на другую внутри отделения осуществляется приказом директора АНПОО «КЭПК» на основании заявления обучающегося (Приложение №2)

2.9.1. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация обучающегося может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, перечня учебных дисциплин, составляющих разницу между учебными планами.

2.9.2. При переводе определяется семестр и курс, на которые может быть переведен обучающийся, исходя из разницы в учебных планах.

2.9.3. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

2.10. Перевод из одной группы в другую группу без изменения специальности и формы обучения внутри отделения осуществляется приказом директора АНПОО «КЭПК» на основании заявления обучающегося (Приложение №3)/

Перевод из одной группы в другую возможен не более 1 раза в семестр.

При приеме на 1 курс перевод в другую группу возможен только после 1 октября текущего учебного года.

При переводе из одной группы в другую учитывается, то, что число обучающихся в группе не может превышать 25 человек и не может быть менее 16 человек.

2.11. Перевод обучающегося на следующий курс АНПОО «КЭПК» по всем образовательным программам осуществляется на основании итогов промежуточной аттестации. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

2.12. При переводе из другой профессиональной образовательной организации в АНПОО «КЭПК», обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в АНПОО «КЭПК».

2.13. Перевод обучающихся осуществляется на вакантные места соответствующего курса специальности, и формы обучения (заочная, очная), на которые обучающийся планирует перейти (далее – вакантные места).

2.13.1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются в соответствии с действующим законодательством.

2.13.2. Количество вакантных мест для перевода определяется АНПОО «КЭПК» с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.13.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, АНПОО «КЭПК» помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

По результатам конкурсного отбора АНПОО «КЭПК» принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом АНПОО «КЭПК».

2.14. Перевод обучающегося осуществляется на основании личного заявления о переводе (Приложение №4). Для оформления перевода обучающийся предоставляет справку о периоде обучения и копию зачетной книжки. Данные документы, в установленные действующим законодательством сроки оцениваются Аттестационной комиссией АНПОО «КЭПК» на предмет определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в АНПОО «КЭПК».

Также по результатам рассмотрения документов определяется период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению в АНПОО «КЭПК».

2.15. По результатам рассмотрения документов, указанных в п.2.13 настоящего Положения в установленные действующим законодательством сроки обучающемуся выдается Справка о переводе (Приложение №5). Справка о переводе подписывается директором АНПОО «КЭПК» или заместителем директора АНПОО «КЭПК», который на основании приказа наделен соответствующими полномочиями директором АНПОО «КЭПК», и заверяется печатью АНПОО «КЭПК». В справке указывается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.16. При решении вопроса о перезачете дисциплин принимается во внимание, следующее:

- дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла перезачитываются в объеме, изученном обучающимся и соответствующем требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- при переводе обучающегося на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную образовательную программу перезачитываются также дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла, устанавливаемые АНПОО «КЭПК» и все дисциплины по выбору обучающегося;

- при переводе обучающегося на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную образовательную программу дополнительной аттестации подлежит разница в учебных планах специальностей в части, касающейся федерального компонента, соответствующего государственного образовательного стандарта по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого АНПОО «КЭПК» имеет право изменять объемы дисциплины.

2.17. Лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной организации, в течение 10 рабочих дней со дня отчисления представляет в приемную комиссию АНПОО «КЭПК» выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

В АНПОО «КЭПК» приемной комиссией в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издается приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

До получения документов директор АНПОО «КЭПК» имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

В случае не представления без уважительных причин (болезни, семейных обстоятельств и тд) в течение 10 рабочих дней со дня отчисления из исходной организации выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией) зачисление в порядке перевода на обучение в АНПОО «КЭПК» не допускается.

2.18. Если по итогам аттестации выявлено отсутствие итоговых оценок, зачисление осуществляется приказом директора с условием последующей ликвидации несоответствия в учебных планах в течение семестра в установленные сроки.

2.19. После издания приказа о зачислении в порядке перевода приемная комиссия АНПОО «КЭПК» формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, копия справки о переводе, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В приказе о зачислении указывается: «Зачислен в порядке перевода из … , на специальность …, на … курс, на … форму обучения»

2.20. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка АНПОО «КЭПК».

В зачетную книжку в соответствии с проведенной аттестации переписываются из справки об обучении все дисциплины, которые зачитываются обучающемуся до курса и семестра, на который он зачисляется. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в АНПОО «КЭПК» учебному плану.

2.21. Перевод обучающегося из АНПОО «КЭПК» в другую образовательную организацию осуществляется на основании:

1) заявления студента о выдаче справки о периоде обучения (Приложение №6);

2) Справки о периоде обучения выдаваемой отделением АНПОО «КЭПК», на котором обучается студент (Приложение №7);

3) личного заявления студента на имя директора АНПОО «КЭПК» об отчислении в связи с переводом (Приложение №8);

4) справки о переводе установленного образца от принимающей образовательной организации.

2.22. В случае перевода обучающегося из АНПОО «КЭПК» в другую образовательную организацию, на основании заявления обучающегося в АНПОО «КЭПК» издается приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в…..». Управлением делами АНПОО «КЭПК» выдается студенту на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) оригинал документа об образовании.

В личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, остается хранится копия документа о предшествующем образовании, заверенная АНПОО «КЭПК», выписка из

приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки о периоде обучения, а также студенческий билет, зачетная книжка.

2.23. Перевод с одной основной образовательной программы по специальности на другую, в том числе с изменением формы обучения внутри АНПОО «КЭПК» осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора. В соответствии с заявлением издается приказ о переводе обучающегося на другую специальность с формулировкой: «Переведен с … курса обучения по специальности … на….курс и форму обучения по специальности …». Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

2.24. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебно-методическим отделом, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

2.25. При зачислении для обучения в АНПОО «КЭПК» в порядке перевода, заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

2.26. При переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения (очной, заочной) на другую отделением осуществляется подготовка соответствующего проекта соглашения о внесении изменений в договор об оказании платных образовательных услуг.

3. Отчисление обучающихся

3.1. Образовательные отношения могут быть прекращены в связи с отчислением обучающегося из АНПОО «КЭПК»:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.2.1 На основании заявления по собственному желанию по инициативе обучающегося (Приложение №9) или родителей (законных представителей) в случае если это несовершеннолетний обучающийся.

3.2.2. По инициативе АНПОО «КЭПК» в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

3.2.3 Невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

3.2.4. Установления нарушения порядка приема в АНПОО «КЭПК», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в АНПОО «КЭПК»;

3.2.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и АНПОО «КЭПК», в том числе в случае ликвидации АНПОО «КЭПК».

3.2.6. Получения неудовлетворительной оценки в ходе государственной итоговой аттестации;

3.2.7. Просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.2.8. Вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы и к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

3.2.9. В случае невыхода из академического отпуска после его окончания в установленные приказом о предоставлении отпуска сроки.

3.3. На основании пунктов 4, 8 ст.43 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по решению АНПОО «КЭПК» за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из АНПОО

«КЭПК», как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в АНПОО «КЭПК» оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников АНПОО «КЭПК», а также нормальное функционирование АНПОО «КЭПК».

3.4. Лицо, обнаружившее проступок обучающегося либо пострадавшее от него, подает служебную записку (заявление) на имя директора АНПОО «КЭПК» с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры.

Обучающемуся в отношении, которого подана служебная записка (заявление) о совершении им проступка, предлагается представить письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающегося не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

3.5. По результатам рассмотрения всех обстоятельств совершения дисциплинарного проступка готовится проект приказа об отчислении. К нему прилагаются заявление или служебная записка о проступке обучающегося, объяснение обучающегося либо акт об отказе его предоставить, мнение Совета студентов АНПОО «КЭПК» и Совета родителей обучающихся в письменной форме.

3.6. Отчисление применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося по причине болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения Совета студентов АНПОО «КЭПК», но не более семи учебных дней со дня представления директору АНПОО «КЭПК» мотивированного мнения Совета студентов АНПОО «КЭПК» в письменной форме.

3.7. Отчисление обучающихся в случае применении меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления – за неисполнение или нарушение Устава АНПОО «КЭПК», правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов АНПОО «КЭПК», в том числе:

1) предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений, связанных с обучением в АНПОО «КЭПК», за подделку документов, в том числе за исправления в учебных ведомостях, зачетных книжках;

2) ношение, передача или использование оружия;

3) использование любых средств и веществ, которые могут привести к взрывам и пожарам;

4) осуществление любых действий, влекущих за собой опасные последствия для окружающих;

5) употребление и распространение спиртных напитков, табачных изделий, токсических и наркотических веществ в АНПОО «КЭПК»;

6) за нахождение в АНПОО «КЭПК» в состоянии наркотического, токсического, алкогольного опьянения;

7) нарушение общественного порядка на территории Коллежа, на территории профильной организации в которой осуществляется прохождение практики, в том числе порча имущества АНПОО «КЭПК».

3.8. Отчисление за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется за академические задолженности, неликвидированные в установленные АНПОО «КЭПК» сроки.

3.8.1. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются в графике ликвидации академических задолженностей, в пределах предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации сроков ликвидации академической задолженности.

3.8.2. Подготовка графика ликвидации академических задолженностей осуществляется заведующим отделением и утверждается заместителем директора АНПОО «КЭПК» по учебно-воспитательной работе.

Изменение графика возможно только по письменному согласованию с заместителем директора АНПОО «КЭПК» по учебно-воспитательной работе.

3.8.3. При установлении сроков для ликвидации академических задолженностей учитывается этап (учебный график) реализации образовательной программы.

3.8.4. Академические задолженности должны быть ликвидированы студентом не позднее чем за 30 дней до начала прохождения производственно (преддипломной) практики.

3.8.5. В случае, если студент не ликвидировал академические задолженности в установленные АНПОО «КЭПК» сроки в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей по неуважительным причинам, он подлежит отчислению в течение 3 рабочих дней со дня не сдачи комиссии любой задолженности (зачет, экзамен, курсовая работа и тд).

3.8.6. Подготовку приказа об отчислении за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляет заведующий отделением.

3.9. Вопросы, связанные с отчислением обучающихся, рассматриваются:

- в конце каждой сессии на заседании Педагогического совета;

- ежемесячно, на совещаниях у директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе АНПОО «КЭПК».

3.10. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом с указанием основания отчисления указанными в п.п. 3.1, 3.2.1-3.2.9. Датой начала действия приказа является дата его подписания, если иное не установлено в самом приказе.

3.11. В журнале учебных занятий делается отметка о принятии приказа об отчислении обучающегося.

3.12. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о его отчислении.

3.13. Проект приказа об отчислении составляет заведующий отделением.

3.14. Отчисление обучающегося за невыход из академического отпуска осуществляется в течение 2 рабочих дней по истечении тридцати календарных дней со дня окончания периода, на который был предоставлен академический отпуск.

Отчисление по данному основанию производится в случае если обучающийся фактически не приступил к занятиям или не представил на отделение заявление о продолжении обучения в течение десяти дней после указанного в приказе срока окончания академического отпуска или о продлении академического отпуска.

Заявление о продолжении обучения оформляется согласно Приложению №15.

Заявление о досрочном выходе из академического отпуска оформляется согласно Приложению №16.

Отделение осуществляет контроль за своевременным выходом обучающегося из академического отпуска.

Предоставление академического отпуска осуществляется на основании заявления (Приложение №14).

Продление академического отпуска осуществляется на основании заявления обучающегося по форме согласно Приложению №17.

3.15. В случае невыхода обучающегося из академического отпуска, равно как и отсутствия информации о причинах такого невыхода, отделение по истечении 10 календарных дней после указанного в приказе срока окончания академического отпуска направляет обучающемуся уведомление о предстоящем отчислении. Уведомление направляется обучающемуся сообщением на адрес электронной почты, номер сотового телефона его или его законному представителю, указанному в договоре об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.16. Обучающийся считается отчисленным в связи с невыходом из академического отпуска с даты регистрации приказа, если иное не установлено в самом приказе.

В особых случаях, при наличии объективных обстоятельств, приказ об отчислении обучающегося может быть отменен, а обучающийся восстановлен для продолжения обучения. Соответствующее решение принимает директор АНПОО «КЭПК» на основании заявления обучающегося, поддержанного заведующим отделением, заместителем директора по учебно-

воспитательной работе, а также документально подтвержденной информации о причинах несвоевременного выхода из академического отпуска.

3.17. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе АНПОО «КЭПК» во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

3.18. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из АНПОО «КЭПК» согласно п.п.2 п.3.1 настоящего положения выдается Справка об обучении (Приложение №10).

3.19. Обучающийся или его законные представители извещаются о принятии приказа об отчислении по телефону, сообщением на электронную почту, указанную в договоре на оказание платные образовательных услуг, также сообщение может быть передано, через старосту группы.

3.20. Отчисление обучающегося на основании п. 3.2.7. настоящего Положения производится в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.21. Обучающийся отчисляется в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося по истечении 30 дней с момента образования задолженности или возникновения ненадлежащего исполнения обязательств по договору.

Отчисление по данному основанию также осуществляется в связи с отказом обучающегося и(или) или его законного представителя от подписания дополнительного соглашения об изменении стоимости обучения связанного с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Уведомление о предстоящем отчислении за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося направляются направляют сообщения обучающемуся на адрес электронной почты и номер сотового телефона.

Отделения размещают проект приказа об отчислении на информационном стенде отделения не позднее чем за 20 дней до преподагаемой даты его вступления в силу.

3.22. Отчисление за просрочку оплаты осуществляется приказом директора АНПОО «КЭПК» об отчислении обучающегося.

3.23. Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы и к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом директором АНПОО «КЭПК» с приложением копии обвинительного приговора суда, вступившего в законную силу.

3.24. Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в АНПОО «КЭПК», повлекшего по вине обучающегося или его законного представителя незаконное зачисление в АНПОО «КЭПК» осуществляется приказом директора АНПОО «КЭПК».

3.25. Обучающийся может быть отчислен по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и АНПОО «КЭПК» в следующих случаях:

- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим;
- в случае ликвидации АНПОО «КЭПК».

3.26. Отчисление обучающегося на основании п.п. 3.23, 3.24 и 3.25. представляет собой особые случаи и осуществляется на основе имеющейся документированной информации (свидетельство о смерти, решение суда, вступившее в законную силу и т.д.) и подлежит оценке в конкретной ситуации.

3.27. Отчисление обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим,

осуществляется приказом директора АНПОО «КЭПК» с приложением копии решения суда, вступившего в законную силу или свидетельства о смерти.

3.28. Отчисление за невыполнение индивидуального графика ликвидации академических задолженностей в установленные сроки (при переводе из другой образовательной организации в АНПОО «КЭПК», либо при переводе с одной образовательной программы на другую, или изменении формы обучения в рамках одной образовательной программы в АНПОО «КЭПК» и тд.).

Отчисление по указанному основанию осуществляется в случае не ликвидации академических задолженностей более двух раз или при превышении сроков, указанных в индивидуальном графике ликвидации академических задолженностей.

Проект приказа об отчислении готовится в течение трех рабочих дней со дня не сдачи второй раз соответствушей академической задолженности или со дня, когда произошло превышении срока установленного для ликвидации соответствушей задолженности.

3.29. В случае, если заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора АНПОО «КЭПК» об отчислении обучающегося.

3.30. Обучающийся теряет правовой статус обучающегося АНПОО «КЭПК» с даты издания приказа директора АНПОО «КЭПК» об отчислении, если иное не установлено в самом приказе.

3.31. Отчисление обучающегося по инициативе АНПОО «КЭПК» в период его временной нетрудоспособности, пребывания в академическом отпуске не допускается.

3.32. При досрочном прекращении образовательных отношений после издания приказа директора АНПОО «КЭПК» об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении установленного в АНПОО «КЭПК» образца.

3.33. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию АНПОО «КЭПК» по урегулированию споров между участниками образовательных отношений отчисление обучающегося как меры дисциплинарного взыскания.

4. Восстановление обучающихся

4.1. Лицо, отчисленное из АНПОО «КЭПК» по своей инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в АНПОО «КЭПК» в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Курс, на который может быть восстановлен обучающийся, определяется аттестационной комиссией с учетом последовательности изучения дисциплин. Как правило, лицо, отчисленное из АНПОО «КЭПК», восстанавливается на тот курс, с которого оно было отчислено. При наличии на момент отчисления академической задолженности восстановление производится на тот курс, который определит аттестационная комиссия.

4.3. В случае, если выявлена академическая задолженность, возникшая из-за:

- неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;
- изменения учебного плана, образовательных программ,

она должна быть ликвидирована в сроки, установленные приказом директора о восстановлении, либо восстановление (по желанию лица) производится на курс ниже.

4.4. Обучающемуся приступившему к занятиям после академического отпуска или восстановленному в число обучающихся после отчисления, по представлению заведующего отделением устанавливаются дисциплины, по которым он должен выполнить лабораторные и практические занятия, курсовые работы, прослушать курс лекций и сдать академические задолженности

4.5. Восстановление лиц, которые были отчислены в связи с применением меры дисциплинарного взыскания не допускается.

4.6. Восстановление в АНПОО «КЭПК» отчисленных по инициативе АНПОО «КЭПК» возможно в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест. Восстановление осуществляется на основании заявления (Приложение №11).

4.7. Восстановление производится на образовательную программу, с которой было произведено отчисление.

4.8. Восстановление для повторного прохождения ГИА возможно в сроки установленные действующим законодательством на основании заявления (Приложение №12).

4.9. Восстановление обучающихся отчисленных в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающихся; невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится на семестр, соответствующий семестру с которого обучающийся был отчислен.

Восстановление в АНПОО «КЭПК» осуществляется по личному заявлению (Приложение №13) на имя директора АНПОО «КЭПК».

4.10. При подаче заявления лицо, ранее обучавшееся в АНПОО «КЭПК» представляет оригинал документа, удостоверяющий личность.

В заявлении указываются семестр, курс, форма обучения, специальность, отделение, на которое желает восстановиться лицо, ранее обучавшееся в АНПОО «КЭПК».

4.11. Восстановление обучающегося, отчисленного за нарушение сроков оплаты допускается в течение 30 дней с момента отчисления при условии погашения задолженности и оплаты следующего периода обучения, но не позднее, чем за месяц до окончания семестра.

4.12. Восстановление обучающегося, отчисленного за не выполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнение учебного плана осуществляется на основании приказа и составленного графика ликвидации задолженностей или индивидуального учебного плана, предусматривающего перечень дисциплин подлежащих изучению с указанием объема обучения.

Восстановление обучающегося отчисленного по такому основанию возможно не ранее чем через год, либо на основании заявления отчисленного восстановление может быть произведено на курс (семестр) ниже по этой же специальности.

В случае невозможности ликвидации академических задолженностей без ущерба для нормального освоения образовательной программой (предстоящее прохождение практики либо государственной итоговой аттестации и тд) восстановление осуществляется на предыдущий семестр или курс.

4.13. При подготовке проекта приказа о восстановлении оформляется проект договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии). Проект договора передается на подпись директору одновременно с проектом приказа.

Приложение № 1
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Директору
АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»

_____
(ФИО заявителя),

_____
_____
_____
(специальность, группа, курс)

_____
_____
_____
Эл.почта.
тел.

Заявление

Прошу Вас перевести меня со специальности _____
_____ на специальность
_____.

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация отделения:

_____
(реквизиты приказа о зачислении)

_____
(курс, семестр на который возможен перевод)

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация об оплате обучения:

_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)*
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося
_____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)

даю согласие на перевод моего сына/дочери/опекаемого, подопечного (при опеке, попечительстве)

«_____» _____20___г. Подпись_____ _____
(подпись родителя) *(расшифровка подписи)*

---

* Оформляется в случае, если обучающийся является несовершеннолетним.

Приложение № 2
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Директору
АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»

_____
(ФИО заявителя),
_____
_____
_____
(специальность, группа, курс)
_____
_____
_____
Эл.почта.
тел.
(контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас перевести меня с _____ формы обучения специальности _____ на _____ форму обучения специальности _____ _____.

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация отделения:

_____
(реквизиты приказа о зачислении)

_____
(курс, семестр на который возможен перевод)

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация об оплате обучения:

_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)*
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)

даю согласие на перевод моего сына/дочери/опекаемого, подопечного (при опеке, попечительстве)

«_____» _____20___г. Подпись_____ _____
(подпись родителя) *(расшифровка подписи)*

---

* Оформляется в случае, если обучающийся является несовершеннолетним.

Приложение № 3
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Директору
АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»

_____

_____
(ФИО заявителя),

_____

_____

_____
(специальность, группа, курс)

_____

_____

_____

Эл.почта. _____

тел. _____
(контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас перевести меня из группы _____ специальности _____ в группу _____ специальности _____.

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация отделения:

Согласовано/не согласовано

_____ _____
подпись *ФИО Зав.отделением*

«___» _____202__ г.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)*
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)

даю согласие на перевод моего сына/дочери/опекаемого, подопечного (при опеке, попечительстве)

«_____» _____20___г. Подпись_____ _____
(подпись родителя) *(расшифровка подписи)*

---
* Оформляется в случае, если обучающийся является несовершеннолетним.

Приложение № 4
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся АНПОО «Камский экономико-правовой колледж» на специальность _____, по очной/очно-заочной/заочной форме обучения на базе основного общего/среднего общего образования, по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц **в порядке перевода** из _____

О себе сообщаю следующее:

1. Окончил(а) в _____ году _____

_____

2. Аттестат сер._____№_____, дата выдачи «____»_____ _____г.

3. Нуждаемость в предоставлении общежития **Да** **Нет**

4. Необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с наличием инвалидности или ограниченных возможностей здоровья: Да Нет

№ п.п.	Факты с которыми ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования) поступающий	Подпись поступающего
1.	Я ознакомлен(а) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним.	
2.	Я ознакомлен(а) с Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в АНПОО «Камский экономико-правовой колледж», Положением о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНПОО «Камский экономико-правовой колледж» и другими локальными нормативными актами АНПОО «Камский экономико-правовой колледж» размещенными в разделе Основные сведения об образовательной организации на официальном сайте АНПОО «Камский экономико-правовой колледж» в сети Интернет.	
3.	Я получаю среднее профессиональное образование: впервые/ не впервые (*нужное подчеркнуть*)	
4.	Согласен(на) на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.	

Средний балл аттестата: _____

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения.
2. Копия зачетной книжки.

После принятия приказа об отчислении из исходной организации в течение 10 рабочих дней со дня отчисления обязуюсь представить:

1. Оригинал или нотариально заверенную копию аттестата об основном общем или среднем общем образовании
2. Выписку из приказа об отчислении.

_____
(подпись и ФИО лица зачисляемого в порядке перевода)

Предупрежден(а) о том, что в случае не представления без уважительных причин (болезнь, объективные обстоятельства и тд) в течение **10 рабочих дней** со дня отчисления из исходной организации выписки из приказа

об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании мне будет **отказано** в зачислении в порядке перевода на обучение в АНПОО «КЭПК».

_____(_____)
«_____»_____202____г.

Приложение № 5
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

<u>Оформляется на бланке АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»!</u>

СПРАВКА
О ПЕРЕВОДЕ
№ _____ от _____ 20___ года

Выдана _____
(ФИО)

в том, что он(а) будет зачислен(а) в Автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию «Камский экономико-правовой колледж» на основании личного заявления, справки о периоде обучения _____
(наименование образовательной организации,

_____ и решения АНПОО «Камский эконо-
откуда переводится заявитель)

мико-правовой колледж» о зачислении обучающегося переводом из указанной образовательной организации для продолжения получения образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____,
базовый уровень.

Приложение: перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе в Автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию «Камский экономико-правовой колледж».

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе _____

Приложение
к справке о переводе

_____
(ФИО)

_____

_____

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик и количество часов учебной нагрузки, которые будут перезачтены или переаттестованы _____
при переводе в АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»:

№ п.п.	Наименование учебных дисциплин/профессиональных модулей и их структурных элементов	Учебная нагрузка (час.)
Всего		

Рекомендуется к зачислению в порядке перевода на ____ курс ___ семестр заочной формы обучения на специальность
_____
на обучение по индивидуальному учебному плану.

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе _____

Приложение № 6
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Директору
АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»

_____

_____
(ФИО заявителя),

_____

_____

_____
(специальность, группа, курс)

_____

_____

_____

Эл.почта.

тел.
(контактный телефон)

Заявление

Прошу выдать мне *справку о периоде обучения* в АНПОО «Камский экономико-правовой колледж».

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация отделения:

_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Приложение № 7
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

<u>Оформляется на бланке АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»!</u>

СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

№ _____ от _____ 20___ года

_____
(ФИО студента)

_____
(дата, год рождения)

Предыдущий документ об образовании _____

Вступительные испытания _____

Поступил(а) в _____

Специальность _____

Нормативный период обучения _____

Статус ***Продолжает обучение***

Продолжение см. на обороте

За время обучения сдал(а) зачеты, дифференцированные зачеты промежуточные и итоговые экзамены по следующим учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их структурным элементам:

№ п.п.	*Наименование учебных дисциплин/профессиональных модулей и их структурных элементов*	*Максимальная учебная нагрузка (час.)*	*Результаты освоения*
1.			
2			
Всего:			
Справка выдана по месту требования			

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе _____

Приложение № 8
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Директору
АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»

_____

_____
(ФИО заявителя),

_____

_____

_____
(специальность, группа, курс)

_____

_____

_____

Эл.почта.

тел.
(контактный телефон)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся АНПОО «Камский экономико-правовой колледж» по собственному желанию, в связи с переводом в
_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация отделения:

_____
(реквизиты приказа о зачислении)

_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация об оплате обучения:

_____
(имеется/не имеется задолженность по оплате обучения, сумма задолженности)

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)*
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)

даю согласие на отчисление моего сына/дочери/опекаемого, подопечного (при опеке, попечительстве)

«_____» _____20___г. Подпись_____ _____
(подпись родителя) *(расшифровка подписи)*

---

* Оформляется в случае, если обучающийся является несовершеннолетним.

Приложение № 9
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Директору
АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»

_____

_____
(ФИО заявителя),

_____

_____

_____
(специальность, группа, курс)

_____

_____

_____

Эл.почта. _____

тел. _____
(контактный телефон)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся АНПОО «Камский экономико-правовой колледж» по собственному желанию.

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация отделения:

_____
(реквизиты приказа о зачислении, решение: согласовано/не согласовано)

_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация об оплате обучения:

_____
(имеется/не имеется задолженность по оплате обучения, сумма задолженности)

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)*
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)

даю согласие на отчисление моего сына/дочери/опекаемого, подопечного (при опеке, попечительстве)

«_____» _____20___г. Подпись_____ _____
(подпись родителя) *(расшифровка подписи)*

---

* Оформляется в случае, если обучающийся является несовершеннолетним.

Приложение № 10
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Оформляется на бланке АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»!

СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ

№ _____ от _____ 20___ года

_____
(ФИО студента)

_____
(дата, год рождения)

Предыдущий документ об образовании _____

Вступительные испытания _____

Поступил(а) в _____

Завершил обучение _____

Курсовые работы _____

Выполнение выпускной квалификационной работы _____

Продолжение см. на обороте

За время обучения сдал(а) зачеты, дифференцированные зачеты промежуточные и итоговые экзамены по следующим учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их структурным элементам:

№ п.п.	*Наименование учебных дисциплин/профессиональных модулей и их структурных элементов*	*Максимальная учебная нагрузка (час.)*	*Результаты освоения*
1.			
2.			
Всего:			
Справка выдана по месту требования			

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе _____

Приложение № 11
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Директору
АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»

_____
(ФИО заявителя),

_____
(адрес проживания)

_____
Эл.почта.

тел.
(контактный телефон)

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся на _____ форму
(очную, заочную)

обучения по специальности _____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация отделения:

_____
(основание отчисления, реквизиты приказа об отчислении, курс, семестр с которого был отчислен)

_____
(курс, семестр на который возможно восстановление)

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация об оплате обучения:

_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)*
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)

даю согласие на восстановление моего сына/дочери/опекаемого, подопечного (при опеке, попечительстве)

«_____» _____20___г. Подпись_____ _____
(подпись родителя) *(расшифровка подписи)*

---

* Оформляется в случае, если обучающийся является несовершеннолетним.

Приложение № 12
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Директору
АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»

_____
(ФИО заявителя),

_____

_____
(адрес проживания)

_____

_____

Эл.почта.

_____

тел.

_____
(контактный телефон)

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся на _____ форму обучения
(очную, заочную)

по специальности _____
для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация отделения:

_____
(основание отчисления, реквизиты приказа об отчислении, курс, семестр с которого был отчислен, дата предыдущей ГИА)

_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация об оплате обучения:

_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Приложение № 13
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Директору
АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»

_____
(ФИО заявителя),

_____
(адрес проживания)

_____

_____
Эл.почта.

_____
тел.

_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с произведенной оплатой прошу восстановить меня в число обучающихся на _____ форму обучения по специальности _____
(очную, заочную)

_____ .

_____ _____ «_____»_____202___г.
подпись *ФИО*

Информация отделения:

_____
(реквизиты приказа об отчислении, курс, семестр с которого был отчислен)

_____
(курс, семестр, на который восстанавливается)

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация об оплате обучения:

_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)*
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)

даю согласие на восстановление моего сына/дочери/опекаемого, подопечного (при опеке, попечительстве)

«_____» _____20___г. Подпись_____ _____
(подпись родителя) *(расшифровка подписи)*

---

* Оформляется в случае, если обучающийся является несовершеннолетним.

Приложение № 14
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Директору
АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»

_____
(адрес проживания)

_____

_____

_____

Эл.почта.

_____

тел.

_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск в связи _____

с призывом на военную службу, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельства (указать нужное)

Документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии), прилагаются*.

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация отделения:

_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация об оплате обучения:

_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

* В случае, если академический отпуск предоставляется:
1. По медицинским показаниям (к заявлению прилагается заключение врачебной комиссии медицинской организации).
2. Призыва на военную службу (к заявлению прилагается соответствующая повестка военного комиссариата).
3. Другие причины (к заявлению прилагаются документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)*
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я_____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

_____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)

даю согласие на предоставление академического отпуска моего сына/дочери/опекаемого, подопечного (при опеке, попечительстве)

«_____» _____20___г. Подпись_____ _____
(подпись родителя) *(расшифровка подписи)*

---

* Оформляется в случае, если обучающийся является несовершеннолетним.

Приложение № 15
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Директору
АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»

_____

_____
(ФИО заявителя),

_____

_____
(адрес проживания)

_____

_____

_____

Эл.почта.

тел.
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к обучению по завершении академического отпуска.

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация отделения:

_____
(реквизиты приказа о предоставлении академического отпуска, дата предоставления академического отпуска)

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация об оплате обучения:

_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)*
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)

даю согласие на допуск к обучению после окончания академического отпуска моего сына/дочери/опекаемого, подопечного (при опеке, попечительстве)

«_____» _____20___г. Подпись_____ _____
(подпись родителя) *(расшифровка подписи)*

---
* Оформляется в случае, если обучающийся является несовершеннолетним.

Приложение № 16
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Директору
АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»

_____

_____
(ФИО заявителя),

_____

_____
(адрес проживания)

_____

_____

_____

Эл.почта.

тел.
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к обучению до завершения академического отпуска.

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация отделения:

_____
(реквизиты приказа о предоставлении академического отпуска, дата предоставления академического отпуска)

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация об оплате обучения:

_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)*
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)

даю согласие на допуск к обучению до завершения академического отпуска моего сына/дочери/опекаемого, подопечного (при опеке, попечительстве)

«_____» _____20___г. Подпись_____ _____
(подпись родителя) *(расшифровка подписи)*

---

* Оформляется в случае, если обучающийся является несовершеннолетним.

Приложение № 17
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камский экономико-правовой колледж»

Директору
АНПОО «Камский экономико-правовой колледж»

_____

_____
(ФИО заявителя),

_____

_____
(адрес проживания)

_____

_____

_____

Эл.почта.

тел.
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить ранее предоставленный мне академический отпуск в связи с _____
_____на срок _____
_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация отделения:

_____
(реквизиты приказа о предоставлении академического отпуска, дата предоставления академического отпуска)

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

Информация об оплате обучения:

_____

_____ _____ «___» _____202__ г.
подпись *ФИО*

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)*
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего обучающегося)

даю согласие на продление академического отпуска моего сына/дочери/опекаемого, подопечного (при опеке, попечительстве)

«_____» _____20___г. Подпись_____ _____
(подпись родителя) *(расшифровка подписи)*

---

* Оформляется в случае, если обучающийся является несовершеннолетним.