

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АВИАСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
г. КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
(МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ)»

ПРИКАЗ

30.01.2017

№ 17-17

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Положения
о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся

В целях координации работы колледжа,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)».

2. Применить данное Положение с 01.01.2017 г.

3. Генеральному директору и сотрудникам КГА ПОУ ГАСКК МЦК руководствоваться данным Положением.

Генеральный директор



В.А. Аристова

Положение рассмотрено
и согласовано на заседании
Совета Учреждения
протокол № 2 от 16.01.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом КГА ПОУ ГАСКК МЦК
№ 27-П от «20» 01 2017 г.

Рассмотрено на заседании
Студенческого совета
протокол № 1 от 16.01.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – Учреждение) является локальным нормативным актом содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, и определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

1.2.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Постановления Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

1.2.3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2.4. Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 октября 2013 г. № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

1.2.5. Приказа Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по

образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

1.2.6 Устава Учреждения.

1.3. Положение является обязательным для всех структурных подразделений, их руководителей, преподавателей и обучающихся Учреждения. Решения, распоряжения, рекомендации структурных подразделений Учреждения, связанные с переводом, отчислением и восстановлением студентов должны соответствовать данному Положению.

2. Порядок и основания перевода

2.1. Обучающимся Учреждения предоставляются академические права:

- на перевод для получения образования по другой специальности/профессии и (или) по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.2. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся на следующий курс обучения.

2.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность не более чем по двум учебным дисциплинам, переводятся на следующий курс условно.

2.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные приказом генерального директора Учреждения. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) или программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) и выполнению учебного плана.

2.5. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе по соответствующим специальностям/профессиям и оформляется приказом генерального директора Учреждения.

2.6. Обучающийся имеет право на перевод внутри Учреждения с одной специальности на другую с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до перевода, а также с одной формы обучения на другую при наличии вакантных мест по данной специальности или профессии и форме обучения на соответствующем курсе.

2.7. Перевод обучающегося с одной специальности/профессии или формы обучения на другую осуществляется не ранее окончания ими первого семестра первого курса обучения.

2.8. Перевод обучающегося с одной специальности/профессии и (или) формы обучения на другую осуществляется заведующим отделением на основании письменного заявления обучающегося и лица, оплачивающего его обучение (Приложение 1, 2). В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося. Заявление о переводе согласовывается заведующими отделениями по специальностям, заместителем директора по учебной работе, по которым студент обучался и планирует обучаться.

2.9. Перевод обучающегося с одной специальности/профессии и (или) формы обучения на другую оформляется соответствующим приказом генерального директора Учреждения. При переводе обучающегося ему выдаётся справка об обучении (Приложение 3).

2.10. Прием обучающегося в Учреждение в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность и реализующей образовательные программы соответствующего уровня, имеющие государственную аккредитацию, производится при наличии в Учреждении вакантных мест по данной специальности/профессии на соответствующем курсе.

2.11. Перевод обучающегося в Учреждение из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется не ранее окончания им первого семестра первого курса обучения.

2.12. Перевод обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется на основании письменного заявления о приеме в порядке перевода обучающегося, либо лица, оплачивающего обучение. В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося. (Приложение 4).

Заявление лица, оплачивающего обучение, должно быть согласовано со студентом. Заявление о переводе согласовывается заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе по соответствующей специальности/профессии, по которой планируется обучение.

2.13. Перевод обучающегося осуществляется по итогам прохождения аттестации, которая проводится путем рассмотрения копии зачетной книжки или выписки оценок из сводной ведомости. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в Учреждение копию зачетной книжки, заверенную исходной организацией, осуществляющей образовательную деятельность. В заявлении указывается курс, специальность/профессия, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые

обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого он получает среднее профессиональное образование.

2.14. Обучающийся представляет в Учреждение документ об образовании и справку об обучении, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, из которой он переводится.

2.15. Заместитель директора по учебной работе осуществляет проверку соответствия копии зачетной книжки либо выписки оценок, представленной для аттестации и справки об обучении.

2.16. Перевод обучающегося осуществляется на основе сверки действующего учебного плана по специальности со справкой об обучении. При определении курса обучения учитывается академическая разница, которая должна составлять не более 5 дисциплин. Перевод должен сопровождаться ликвидацией разницы в учебных планах. Заведующий отделением осуществляет перезачет по дисциплинам, МДК, практик изученным обучающимся ранее, в случае совпадения форм аттестации и объема часов, определяет академическую задолженность, или академическую разницу в учебных планах и программах по пройденным обучающимся дисциплинам, МДК.

Если обучающийся успешно прошел аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин), виды практик, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

Заместитель директора по учебной работе устанавливает обучающемуся сроки ликвидации задолженности. В этом случае в приказе о зачислении будет содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в пределах одного года с момента ее образования. После этого генеральный директор Учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода.

2.17. В Учреждении формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3. Порядок и основания отчисления.

3.1. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется:

3.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. по инициативе обучающихся на основании заявления в письменной форме в том числе:

а) по собственному желанию обучающегося;

б) в порядке перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.1.3. по инициативе лица, оплачивающего обучение, на основании заявления о расторжении договора об образовании в письменной форме;

3.1.4. по инициативе Учреждения, в том числе:

а) в связи с применением к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также за совершенное грубое нарушение Устава Учреждения;

б) в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ППССЗ или ППКРС и выполнению учебного плана;

в) в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации, или получением на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки;

г) в связи с установлением нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

д) в связи с признанием по приговору суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;

е) в связи с невыходом обучающегося из академического отпуска;

ж) по состоянию здоровья согласно заключению ВЭК;

з) в связи с расторжением Учреждением договора об образовании в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение Учреждением обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

3.1.5. в связи со смертью обучающегося.

3.2. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) производится при условии успешного прохождения им государственной итоговой аттестации.

При отчислении обучающегося в связи с успешным завершением обучения ему присваивается соответствующая квалификация и не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выдаются соответствующие документы об образовании и о квалификации.

3.3. Отчисление по собственному желанию обучающегося производится приказом генерального директора Учреждения на основании личного заявления обучающегося (Приложение 5).

В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае, когда студент обучается в Учреждении по договору об образовании, дополнительно предоставляется заявление от лица, оплачивающего обучение, о расторжении договора. Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.). Отчисление обучающихся по собственному желанию производится в срок не более 1 месяца с момента подачи заявления обучающимся.

3.4. Отчисление в порядке перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится на основании предоставленной обучающимся справки из зачисляющей организации.

3.5. Заявление обучающего на отчисление визируется заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе.

3.6. Приказ об отчислении готовится заведующим отделением в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся, но не ранее срока предоставления обучающимся на отделение заполненного обходного листа, зачетной книжки и студенческого билета.

3.7. Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения, однократного грубейшего нарушения Устава.

3.8. Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания, производится на основании решения Педагогического совета и документов, подтверждающих нарушение (докладная, служебная записка, представление, объяснительная студента).

3.9. Отчисление обучающегося в связи с не выполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится, если обучающийся не ликвидировал по неуважительной причине в установленные сроки имеющуюся академическую задолженность, не выполнил программу прохождения практик, не предоставил, в установленные локальными нормативными актами Учреждения, отчеты по практике, курсовые работы, дипломные работы (проекты). За академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся, имеющие на момент окончания экзаменационной сессии академическую задолженность по трем и более дисциплинам, практик, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, в том числе: не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки; не выполнившие индивидуальный график или индивидуальный план обучения.

3.10. Отчисление обучающегося в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты производится, если обучающийся не прошел итоговую аттестацию в сроки, определенные порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе и приказом по Учреждению.

3.11. Отчисление обучающегося как не вышедшего из академического отпуска производится при непредставлении им заявления о продолжении обучения и заключения медицинского учреждения о возможности продолжения обучения (в случае академического отпуска по медицинским показаниям) в течение 30 дней со дня окончания академического отпуска.

3.12. Отчисление обучающихся в связи с не выполнением ими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также как не вышедшего из академического отпуска производится приказом генерального директора Учреждения на основании решения Педагогического совета. При этом приказ об отчислении издается в течение 5 рабочих дней со дня решения Педагогического совета.

3.13. Решение об отчислении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.14. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска.

3.15. Обучающийся, отчисляемый из Учреждения, в обязательном порядке представляет на отделение заполненный обходной лист, который подшивается в его личное дело, зачетную книжку и студенческий билет.

3.16. В случае, когда обучающийся обучается в Учреждении по договору об образовании, при отчислении его такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Учреждения.

3.17. При отчислении обучающегося, не завершившему полный курс обучения, ему в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении с указанием фактически прослушанных курсов и объемов часов, а также находившиеся в личном деле подлинники документов. Справка не выдается обучающимся, отчисленным из Учреждения до окончания первого семестра и(или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

3.18. Отчисление в связи со смертью производится на основании заявления родных и (или) копии свидетельства о смерти обучающегося.

3.19. Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

4. Порядок и основания восстановления.

4.1. Обучающимся Учреждения предоставляются академические права на восстановление для получения образования в Учреждении в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе обучающегося, либо по инициативе лица, оплачивающего обучение, до завершения освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждение в течение пяти лет после отчисления из него при наличии вакантных мест по данной специальности/профессии на соответствующем курсе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе Учреждения до завершения освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждение при наличии вакантных мест по данной специальности/профессии на соответствующем курсе.

4.4. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, имеют право на восстановление в Учреждение для прохождения государственной итоговой аттестации в течение одного года после отчисления с сохранением прежних условий обучения при наличии вакантных мест по данной специальности/профессии на период времени не менее, чем последний семестр обучения по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

4.5. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее, производится приказом генерального директора Учреждения на основании заявления, согласованного с заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе (Приложение 6).

4.6. Восстановление может быть произведено на любую форму обучения, независимо от того, по какой форме это лицо ранее обучалось. Определяющим условием восстановления обучающегося в Учреждение является возможность успешного продолжения им обучения.

4.7. В случае восстановления в Учреждение лица, отчисленного ранее по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагается медицинская справка о возможности возобновления им обучения в Учреждение по соответствующей специальности или профессии.

4.8. Восстановление обучающегося осуществляется на основе сверки действующего учебного плана специальности/профессии со справкой об обучении. При определении курса обучения учитывается академическая разница, которая должна составлять не более 5 дисциплин, МДК. Восстановление должно сопровождаться ликвидацией разницы в учебных планах.

Заместитель директора по учебной работе по соответствующей специальности/профессии осуществляет перезачет дисциплин, МДК, практик

изученные студентом ранее в Учреждении, в случае совпадения форм отчетности и объема часов и определяет академическую задолженность студента или академическую разницу в учебных планах и программах по пройденным обучающимся предметам.

Заместитель директора по учебной работе устанавливает обучающемуся порядок и сроки ликвидации задолженности. В этом случае в приказе о восстановлении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в пределах одного года с момента ее образования.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения генеральным директором Учреждения и действует бессрочно.

5.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения настоящего положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Хабаровского края, вновь принятыми локальными нормативными актами Учреждения.

Образец заявления о переводе с одной специальности/профессии на другую

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК

_____ (ФИО указать полностью)

Студента (ки) _____ курса
Специальности/профессии

Формы обучения _____
Группы _____

_____ (ФИО указать полностью)

Адрес фактического проживания: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу перевести меня со специальности (профессии) _____

на специальность(профессию) _____

В связи _____

Прилагаются следующие документы: _____

_____ « » 20 г.
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____ /ФИО/

Зам. директора по учебной работе

_____ /ФИО/

Заведующий отделением

_____ /ФИО/

Образец заявления о переводе с одной формы обучения на другую

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК

_____ (ФИО указать полностью)

Студента (ки) _____ курса
Специальности/профессии

Формы обучения _____
Группы _____

_____ (ФИО указать полностью)

Адрес фактического проживания: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу меня отчислить с группы _____ очной формы по специальности
_____ в связи _____
с «__» _____ 201__ г.

Прилагаются следующие документы: _____

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____ /ФИО/

Зам. директора по учебной работе

_____ /ФИО/

Заведующий отделением

_____ /ФИО/

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне

ФИО обучающегося (полностью)

Дата и место рождения:

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
когда и
кем выдан: _____

Адрес фактического проживания:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение в КГА ПОУ ГАСКК МЦК в порядке перевода из очной формы обучения группы по специальности _____

на _____ курс в группу _____ по специальности _____

на заочную форма обучения.

Прилагаются следующие документы: _____

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

/ФИО/

Зам. директора по учебной работе

/ФИО/

Заведующий отделением

/ФИО/

Образец справки об обучении

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное
 профессиональное образовательное учреждение
 «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре
 (Межрегиональный центр компетенций)»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Документ о предшествующем уровне образования

Поступила

Завершила обучение

Нормативный срок освоения образовательной программы
 по очной форме обучения

Специальность

Курсовые работы:

Практика:

Дополнительные сведения:

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы:

Наименование дисциплин	Часы	Оценка
------------------------	------	--------

Регистрационный номер _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Генеральный директор

Зам. директора по учебной работе

Заведующий отделением

Приложение 4

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне

ФИО обучающегося (полностью)

Дата и место рождения:

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя, когда и
кем выдан: _____

Адрес фактического проживания:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение в КГА ПОУ ГАСКК МЦК в порядке перевода из

(наименование исходного образовательного учреждения)

на _____ курс, по профессии/специальности _____

на очную форму обучения.

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании,
его подтверждающем: _____

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, Уставом КГА ПОУ ГАСКК МЦК
ознакомлен.

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

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

/ФИО/

Зам. директора по учебной работе

/ФИО/

Заведующий отделением

/ФИО/

Образец заявления об отчислении совершеннолетнего обучающегося

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне
Студента (ки) _____ курса
Специальности/профессии

Формы обучения _____

Группы _____

(ФИО указать полностью)

Адрес фактического проживания:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из состава студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих / подготовки специалистов среднего звена в связи _____

Прилагаю следующие документы: _____

« ____ » _____ 201 ____ г.

Подпись _____

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____/ФИО/

Зам. директора по УР

_____/ФИО/

Заведующий отделением

_____/ФИО/

Зам. директора по ВР

_____/ФИО/

Образец заявления об отчислении несовершеннолетнего обучающегося от законного
представителя

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне
Родителя

_____ (ФИО указать полностью)

_____ Адрес фактического проживания:

_____ Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня дочь/сына _____
из состава студентов, обучающихся по программам подготовки
квалифицированных рабочих, служащих / подготовки специалистов среднего
звена в связи _____

_____ Прилагаю следующие документы: _____

« _____ » _____ 201__ г.
Подпись _____

Образец заявления об отчислении совершенного обучающегося

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне
Студента (ки) _____ курса
Специальности/профессии

Формы обучения _____

Группы _____

(ФИО указать полностью)

Адрес фактического проживания:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из состава студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих / подготовки специалистов среднего звена в связи _____

Прилагаю следующие документы: _____

« _____ » _____ 201__ г.

Подпись _____

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____/ФИО/

Зам. директора по УР

_____/ФИО/

Заведующий отделением

_____/ФИО/

Зам. директора по ВР

_____/ФИО/

Образец заявления о восстановлении

Генеральному директору
КГА ПОУ ГАСКК МЦК
Аристовой Вере Александровне

ФИО обучающегося (полностью)

Дата и место рождения:

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
когда и кем выдан: _____

Адрес фактического проживания:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на обучение в КГА ПОУ ГАСКК МЦК
на _____ курс, по профессии/специальности _____

на очную/заочную форма обучения.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, Уставом КГА ПОУ ГАСКК
МЦК ознакомлен.

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

/ФИО/

Зам. директора по учебной работе

/ФИО/

Заведующий отделением

/ФИО/