

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
колледжа

«26» января 2018 года

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ



Директор колледжа, профессор
А.А. Шогенов
«26» января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся
в Автономную некоммерческую
профессиональную образовательную организацию
«Кабардино-Балкарский колледж кооперации,
экономики и права»

Нальчик - 2018

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки России от 14 июня 2013 года № 464 (в ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», иными нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования, в том числе Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение», утвержденного от 20.12.1999 г. № 1239, а также Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кабардино-Балкарский колледж кооперации, экономики и права»;

2. Настоящее Положение регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в АНПОО «Кабардино-Балкарский колледж кооперации, экономики и права».

3. Для решения вопросов о переводе, восстановлении создаются аттестационные комиссии.

4. Аттестационные комиссии создаются приказом директора колледжа в составе:

- председатель комиссии – директор колледжа;
- заместитель председателя комиссии – как правило, заместитель директора колледжа;
- секретарь комиссии – как правило, ответственный секретарь приемной комиссии;

5. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит детальный анализ документов об образовании и (или) квалификации переводящегося в колледж или внутри колледжа;
- на основании проведенного анализа, учитывая количество часов по дисциплине, определяет перечень дисциплин, подлежащих переаттестации и

перезачету (выявляет академическую разницу);

- после проведения переаттестации и перезачета определяет курс, на который может быть зачислен поступающий;

- оформляет протокол заседания аттестационной комиссии, который в последствии подшивается в личное дело.

ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ В КОЛЛЕДЖ

1. Перевод обучающихся из образовательных организаций среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в колледж осуществляется при наличии мест на соответствующем курсе по интересующей обучающегося специальности на договорной основе с полной компенсацией затрат на обучение.

2. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод обучающегося, колледж не устанавливает.

3. Общая продолжительность обучения обучающегося, как правило, не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

4. Перевод обучающегося в колледж для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося (прил. 1 к Положению), к которому прилагается ксерокопия зачетной книжки (в последующем сверяется со справкой об обучении или о периоде обучения).

Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по образовательной программе, уровню образования и форме обучения, на которые обучающийся желает перейти. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений о переводе, то колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации с учетом среднего балла предоставленной зачетной книжки.

9. Заявление подается в приемную комиссию колледжа с последующей передачей его для рассмотрения аттестационной комиссии. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация обучающегося проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и (или) собеседования.

По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или переаттестованы студенту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, т.е. ликвидировать академическую задолженность.

При переводе колледжем перезачитываются дисциплины в объеме, изученном студентом:

- по программе подготовки специалистов среднего звена: 4 обязательные дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла и дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» из профессионального учебного цикла.

Колледж обеспечивает возможность обучающимся освоить дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (для программ подготовки специалистов среднего звена), в объеме, установленном учебным планом колледжа по программе подготовки специалистов среднего звена, на которую студент переводится.

При переводе обучающегося в колледж на ту же образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу перезачитываются также дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла (по программе подготовки специалистов среднего звена), а также дисциплины по выбору студента.

При переводе обучающегося в колледж на ту же образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:

- разница в учебных планах специальностей в части, касающейся базовых частей математического и общего естественнонаучного учебного цикла (по программе подготовки специалистов среднего звена) соответствующих ФГОС;

– разница в учебных планах специальностей в части, касающейся вариативных частей каждого цикла соответствующего ФГОС.

При определении курса, на который переводится обучающийся, разница в учебных планах не должна превышать, как правило, 5 дисциплин базовой части.

10. При положительном решении вопроса о переводе колледж выдает студенту справку установленного образца (прил. 2, к Положению). Студент представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении и документа об образовании и/или квалификации, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию, из личного дела.

На основании представленной справки и заявления студента руководитель образовательной организации, из которой обучающийся переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ о его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в образовательную организацию...». Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки документ об образовании и/или квалификации, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию (далее - документ об образовании), а также оформляется и выдается справка об обучении¹.

В личном деле остается копия документа об образовании и (или) квалификации, заверенная образовательной организацией, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

11. Приказ о зачислении в колледж в связи с переводом издается директором колледжа после получения документа об образовании и (или) квалификации и справки об обучении (колледж проверяет соответствие копии зачетной книжки справке об обучении), которые прилагаются к его личному заявлению. Основанием для издания приказа является положительное решение аттестационной комиссии, оформленное протоколом аттестационной комиссии (прил. 3 к Положению), включающим ведомость перезачета дисциплин и (или) ведомость переаттестации.

До получения документов директор колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении студента в колледж делается запись: «Зачислен в порядке перевода из образовательной организации, на специальность....., на курс, на.....форму обучения».

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального плана ликвидации академической задолженности студента.

12. В колледже формируется новое личное дело студента, в котором хранится заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, протокол заседания аттестационной комиссии с ведомостью перезачета и (или) переаттестации дисциплин, документ об образовании и (или) квалификации, выписка из приказа о зачислении. Договор об оказании платных образовательных услуг передается в бухгалтерию.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах (проектах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся заместителем директора в зачетную книжку студента и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

¹Допускается выдача документов на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг 18 лет.

ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

1. Переход студента с одной основной образовательной программы по специальности на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом колледжа по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки.

2. Заявление (прил. 4 к Положению) передается для рассмотрения аттестационной комиссии. Перевод студентов внутри колледжа осуществляется на основе аттестации, которую проводит аттестационная комиссия.

3. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора и печатью колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах, оформляется новая личная карточка студента.

4. При переходе студента с одной основной образовательной программы на другую директор колледжа издает соответствующий приказ. Основанием для издания приказа является положительное заключение аттестационной комиссии, оформленное протоколом, включающим индивидуальный план ликвидации академической задолженности и ведомость перезачета и (или) переаттестации дисциплин (прил. 5 к Положению).

В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по ликвидации академической задолженности. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно ;

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной

программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж²;

3) за просрочку оплаты стоимости платных услуг в учебном году;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледже, в том числе в случае ликвидации колледжа.

О намерении прекратить образовательные отношения подается соответствующее заявление (прил. 6-7 к Положению) или служебная записка (прил. 8 к Положению).

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед колледжем.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

При досрочном прекращении образовательных отношений колледж в трехдневный срок после приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из колледжа, справку об обучении или периоде обучения.

При отчислении обучающегося в связи с окончанием колледжа ему выдается документ об образовании и (или) о квалификации.

ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

Лицо, отчисленное за просрочку оплаты стоимости платных услуг, при внесении оплаты в полном объеме до окончания семестра, в котором было отчислено, восстанавливается в число студентов приказом директора на тот же курс, с которого было отчислено.

Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледж в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление осуществляется при наличии мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности, по личному заявлению студента (прил. 9 к Положению) и предъявлению справки об обучении. Заявление о восстановлении подается в приемную комиссию, которое передается для рассмотрения в аттестационную комиссию. Восстановление осуществляется на основе аттестации.

Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения справки об обучении.

При определении курса разница в учебных планах не должна превышать, как правило, 5 дисциплин базовой части (федерального компонента). При положительном решении вопроса о восстановлении издается приказ о зачислении в связи с восстановлением.

Основанием для издания приказа является положительное решение аттестационной комиссии, оформленное протоколом аттестационной комиссии, включающим ведомость перезачета и (или) переаттестации дисциплин и индивидуальный план ликвидации академической задолженности (прил. 10 к Положению).

²Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания установлен Правилами внутреннего распорядка обучающихся Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кабардино-Балкарский колледж кооперации, экономики и права».

В колледже формируется новое личное дело студента, в которое заносятся заявление о восстановлении, справка об обучении или периоде обучения, документ об образовании и (или) о квалификации, протокол заседания аттестационной комиссии с индивидуальным планом ликвидации академической разницы и ведомостью перезачета дисциплин, выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок, а также все изменения к нему утверждается (-ются) Педагогическим советом колледжа.

Настоящий Порядок, а также все изменения к нему публикуются на официальном сайте колледжа.

Приложение 1 к Положению о переводе, отчислении и восстановлении

Директору Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кабардино - Балкарский колледж кооперации, экономики и права»
Шогенову А.А.

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

Дата рождения: « ____ » _____ г.

Гражданство _____

Документ, серия _____ номер _____

Когда и кем выдан: _____

Сведения об образовании и документе установленного образца:

- основное общее образование ☐,

- среднее общее образование ☐.

Аттестат ☐ код _____ серия _____ номер _____

дата выдачи _____ г.

(указать наименование учебного заведения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к аттестационным испытаниям для поступления в порядке перевода на _____ курс на очную ☐, очно-заочную ☐, заочную ☐ форму обучения для получения среднего профессионального образования ☐ по образовательной программе

(наименование специальности)

по договору с оплатой стоимости обучения.

О себе сообщаю следующие сведения:

До поступления в колледж обучался: _____

(наименование учебного заведения, специальность, курс обучения)

Прошу перезачесть результаты промежуточных аттестаций, пройденных мной в _____

(наименование учебного заведения до поступления в колледж)

согласно следующим документам:

☐ 1. Справка об обучении

Серия _____ № _____ Дата выдачи _____ г.

☐ 2. Справка о периоде обучения

Серия _____ № _____ Дата выдачи _____ г.

☐ 3. Копия зачетной книжки № _____ Дата выдачи _____

Нуждаемость в предоставлении общежития: да ☐/ нет ☐.

Я, _____
(Ф.И.О.)

ознакомлен, в том числе через информационные системы общего пользования:

- с копией лицензии, выданной Министерством образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).

(подпись поступающего)

Среднее ☐ профессиональное образование получаю
впервые ☐ или повторно ☐.

(подпись поступающего)

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

(подпись поступающего)

Ознакомлен с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и предоставлении подлинных документов.

(подпись поступающего)

Я уведомлен об отсутствии льгот по оплате за обучение в колледже на протяжении всего периода обучения.

« _____ » _____ 2017 г.
(дата заполнения заявления)

(подпись поступающего)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

пр-т Кулиева, д. 9, Кабардино-Балкарская Республика,
г. Нальчик, 360030
ИНН 0725019263
р/с 40703810060330000133 Ставропольское отделение №5230
ПАО СБЕРБАНК
кор. счет 3010181097020000615 БИК 040702615
код КПП 072501001

+7(8622)40-45-01
+7(8622)40-32-22
Fax+7(8622)40-74-09

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки
_____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование образовательной организации, выдавшего зачетную книжку)
успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в
порядке перевода для продолжения образования по основной
профессиональной образовательной программе среднего профессионального
образования по специальности _____

(наименование специальности)
после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Дата «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____

Повестка дня:

Об аттестации _____

(фамилия, имя, отчество - полностью)

Слушали:

Председателя аттестационной комиссии _____,

(фамилия и инициалы)

о возможности перезачета результатов промежуточных аттестаций при переводе, утверждении индивидуального плана ликвидации академической задолженности и возможности зачисления в порядке перевода.

Решение:

1. Утвердить результаты перезачета при переводе (прил. 1 к протоколу).

2. Установить индивидуальный план ликвидации академической задолженности (прил. 2 к протоколу).

3. Считать возможным зачисление в порядке перевода на __ курсочной/заочной формы обучения на специальность _____

и прикрепить для обучения в группу _____ .

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) №

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(наименование специальности)

№ п/п	Дисциплина по текущему учебному плану колледжа			Дисциплины по представленному документу (указать наименование документа об образовании и о квалификации, наименование образовательной организации)				Перезачтено частично		Перезачтено полностью	
	Наименование дисциплины	Форма контроля	Трудоемкость	Наименование дисциплины	Форма контроля	Оценка	Трудоемкость	час.	Результат перезачета	час.	Результат перезачета
			час				час				

Заместитель директора по УПР _____ Ф.И.О

« ____ » _____ 20__ г.

*Окончание прил. 3 к Положению о переводе, отчислении и восстановлении
Приложение 2 к протоколу заседания аттестационной комиссии*

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ
АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

_____,
(фамилия, имя, отчество)
поступающего на _____ курс _____ формы
обучения специальность _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Компонент (ФГОС-Б, В)	Объем	Форма контроля (экзамен / зачет)	Срок ликвидации
			час.		

На _____ курсе по данной специальности имеются места для перевода.

Перевод на _____ курс возможен, для обучения прикрепить в группу _____

Заместитель
директора по
УПР

(подпись) ФИО

Приложение 4 к Положению о переводе, отчислении и восстановлении

Отдел учебно-методической и
производственной работы

В ПРИКАЗ

Директор _____ А.А. Шогенов

« ____ » _____ 2017 г.

Директору
Автономной некоммерческой профессиональной
образовательной организации «Кабардино-Балкарский
колледж кооперации,
экономики и права»
проф. Шогенову А.А.

_____ (фамилия)

_____ (имя, отчество)

студента _____ курса, специальности _____

_____ очной формы обучения

Заявление

Прошу Вас перевести меня с _____ курса очной формы обучения специальности _____

на _____ курс заочной формы обучения специальности _____

_____ Дата

_____ Подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Утвердить результаты перезачета (приложение 1 к заключению комиссии).
2. Установить индивидуальный план ликвидации академической задолженности (приложение 2 к заключению комиссии)

№ п/п	Наименование дисциплины по курсам обучения	К о м п о н е н т (Ф Г О С - Б , В)	Объем	Вид контроля (экзамен / зачет)	Срок ликвидации
			час.		

3. Считать возможным (невозможным) перевод на _____ курс заочной формы обучения на специальность _____

На _____ курсе на данной специальности *имеются (не имеются)* места для перевода.

Для обучения прикрепить в группу _____.

Зам. директора по УПР _____

« ____ » _____ 2017 г.

*Приложение 5 к Положению о переводе, отчислении и восстановлении
Приложение 1 к заключению аттестационной комиссии*

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) №

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(наименование специальности)

№ п/п	Дисциплины по текущему учебному плану колледжа			Дисциплины по зачетной книжке				Перезачтено частично		Перезачтено полностью	
	Наименование дисциплины	Форма контроля	Трудоемкость	Наименование дисциплины	Форма контроля	Оценка	Трудоемкость	час.	Результат перезачета	час.	Результат перезачета
			час				час				

Заместитель директора по УПР _____ Ф.И.О

« » _____ 20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ
АКДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

_____,
(фамилия, имя, отчество)

поступающего на _____ курс _____ формы обучения
специальность _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Компонент (ФГОС-Б, В)	Объем	Форма контроля (экзамен / зачет)	Срок ликвидации
			час.		

На _____ курсе по данной специальности имеются места для перевода.
Перевод на _____ курс возможен, для обучения прикрепить в группу
_____ .

Заместитель
директора по
УПР

(подпись) ФИО

**Приложение 6 к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении**

Отдел учебно-методической и
производственной работы

В ПРИКАЗ

Директор _____ А.А. Шогенов
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору Автономной некоммерческой
профессиональной образовательной
организации «Кабардино-Балкарский
колледж кооперации, экономики и права»
проф. АА. Шогенову

(Фамилия, имя, отчество)

студента _____ курса специальности

_____ формы обучения

Заявление

Прошу Вас отчислить меня с _____ курса специальности _____
_____ формы обучения по собственному желанию.

Дата

Подпись

**Приложение 7 к Положению о переводе,
отчислении и восстановлении**

Отдел учебно-методической и
производственной работы

В ПРИКАЗ

Директор _____ А.А. Шогенов
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору Автономной некоммерческой
профессиональной образовательной
организации «Кабардино-Балкарский
колледж кооперации, экономики и права»
проф. АА. Шогенову

(Фамилия, имя, отчество)

студента _____ курса специальности

_____ формы обучения

Заявление

Прошу Вас отчислить меня в порядке перевода в _____

наименование образовательной организации

_____ курса специальности _____

_____ формы обучения.

К заявлению прилагаю справку о переводе № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата

Подпись

Отдел учебно-методической и
производственной работы

В ПРИКАЗ

Директор _____ А.А. Шогенов
«__» _____ 20__ г.

Директору Автономной некоммерческой
профессиональной образовательной
организации «Кабардино-Балкарский
колледж кооперации, экономики и права»
проф. АА. Шогенову

(Фамилия, имя, отчество)

21

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас отчислить студента _____ курса _____

(Фамилия, имя, отчество)

специальности _____

_____ формы обучения за академическую задолженность.

Приложение: письменное объяснение студента.

Заместитель директора по УПР _____ Ф.И.О

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 9 к Положению о переводе, отчислении и восстановлении

Директору Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кабардино-Балкарский колледж кооперации, экономики и права»,
профессору А.А. Шогенову

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

Дата рождения: «__» _____ г.

Гражданство _____

Документ, _____ удостоверяющий личность: _____
серия _____

номер _____

Когда и кем выдан : _____

Сведения об образовании и документе установленного образца:

- основное общее образование ☐,

- среднее общее образование ☐,

- среднее профессиональное образование ☐,

Аттестат ☐ Диплом ☐

код _____ серия _____ номер _____

дата выдачи _____ г. _____

(указать наименование учебного заведения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к аттестационным испытаниям для поступления в порядке восстановления в число студентов на _____ курс на очную ☐, очно-заочную ☐, заочную ☐ форму обучения для получения среднего профессионального образования ☐ по образовательной программе _____

(наименование специальности)

на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

О себе сообщаю следующие сведения:

Был(а) отчислен(а) в _____ году в связи с _____

(причина отчисления)

Приказом директора № _____ от «__» _____ года из колледжа со специальности _____

_____ «__» курса _____ формы обучения.

Прошу перезачесть результаты промежуточных аттестаций, пройденных мной в колледже, согласно следующим документам:

☐ 1. Справка об обучении

Серия _____ № _____ Дата выдачи _____ г.

☐ 2. Справка о периоде обучения

Серия _____ № _____ Дата выдачи _____ г.

Нуждаемость в предоставлении общежития: да ☐ / нет ☐.

Я, _____
(Ф.И.О.)

ознакомлен, в том числе через информационные системы общего пользования:

- с копией лицензии, выданной Министерством образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).

(подпись поступающего)

Среднее ☐ профессиональное образование получаю
впервые ☐ или повторно ☐.

(подпись поступающего)

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

(подпись поступающего)

Ознакомлен с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и предоставлении подлинных документов.

(подпись поступающего)

Я уведомлен об отсутствии льгот по оплате за обучение в колледже на протяжении всего периода обучения.

« _____ » _____ 2016 г.
(дата заполнения заявления)

(подпись поступающего)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Дата «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____

Повестка дня:

О восстановлении и об аттестации _____
(фамилия, имя, отчество - полностью)

Слушали:

Председателя аттестационной комиссии _____,
(фамилия и инициалы)

о возможности пересчета результатов промежуточных аттестаций при восстановлении, утверждении индивидуального плана ликвидации академической задолженности и возможности зачисления в порядке восстановления.

Решение:

1. Утвердить результаты пересчета при восстановлении (прил. 1 к протоколу).
2. Установить индивидуальный план ликвидации академической задолженности (прил. 2 к протоколу).
3. Считать возможным зачисление в порядке восстановления на _____ курс заочной/очной формы обучения на специальность _____
_____ и прикрепить для обучения в группу.

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) №

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ (наименование специальности)

№ п/п	Дисциплины по текущему учебному плану колледжа			Дисциплины по представленному документу (указать наименование документа об образовании и о квалификации, наименование образовательной организации)				Перезачтено частично		Перезачтено полностью	
	Наименование дисциплины	Форма контроля	Трудоемкость	Наименование дисциплины	Форма контроля	Оценка	Трудоемкость	час.	Результат перезачета	час.	Результат перезачета
			час				час				

Заместитель директора по УПР _____ Ф.И.О

« ____ » _____ 20__ г.

Результат

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ
АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

_____,
(фамилия, имя, отчество)
поступающего на _____ курс _____ формы обучения
специальности _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Компонент (ФГОС-Б, В)	Объем	Форма контроля (экзамен / зачет)	Срок ликвидации
			час.		

Восстановление на _____ курс возможно, для обучения прикрепить в _____ группу.

На _____ курсе по данной специальности имеются места для восстановления.

Заместитель директора по УПР

Ф.И.О.