Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поленова Инна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 15.01.2026 15:29:20
Уникальный программный ключ:
3f670cef48b31cf94977f6805325f2cded1fd1d5

Автономная некоммерческая организация
среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В. Н. Татищева»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 12.01.2026 № 4

Приказом
Директора АНО СПО «Колледж ВУиТ»
И.А. Поленовой
№ 1 от 12.01.2026

Согласовано
Советом обучающихся
Протокол 12.01.2026 № 5

Согласовано
Советом родителей
Протокол от 12.01.2026 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧКСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОЛЛЕДЖ ВОЛЖСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА»

Тольятти, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»» (далее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления, Положение) подготовлено в соответствии:

– Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.12.2025) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2026);

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);

– Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 (ред. от 07.03.2023) "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 N 64877)

– Устава Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева» (далее АНО СПО «Колледж ВУиТ», Колледж).

1.2. Положение не распространяется на:

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации;

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию;

перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок:

- перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующие образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация);

- перевода внутри Колледжа на другую образовательную программу и (или) другую форму обучения;

- восстановления в число обучающихся для продолжения освоения образовательной программы;

- отчисления обучающихся.

1.4. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Положения.

1.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

1.6. Колледж самостоятельно определяет количество вакантных мест для перевода с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием

количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.8. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

1.9. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

1.9.1. при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований / если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

1.9.2. в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

1.10. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

1.11. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение А), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.2. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п.1.9.2 настоящего Положения.

2.3. На основании заявления о переводе обучающегося или письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося (Приложение Б) принимающая

организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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 организации.

2.5. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение В), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.6. Обучающийся предоставляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) (Приложение Г) с приложением справки о переводе. Если обучающийся несовершеннолетний, то письменное заявление предоставляет родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося (Приложение Д),

2.7. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной

организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

2.9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1, 2.6 – 2.8 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию справку об обучении (или о периоде обучения), выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.12 N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

2.11. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, 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 течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Колледжа осуществляется приказом директора Колледжа на основании заявления о переводе обучающегося (Приложение Е) или письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося (Приложение Ж).

Заявление подается в учебное отделение Колледжа, где реализуется данная образовательная программа той специальности и той формы обучения, на которую претендует обучающийся.

3.2. Соотнесение образовательных программ производит заведующий отделением на основе учебного плана и документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (при наличии) для рассмотрения вопроса о переводе.

На основании соотнесения образовательных программ (учебных планов) формируется перечень дисциплин, составляющих академическую разницу, и определяется период их ликвидации.

3.3. При определении курса, на который может быть переведен обучающийся, рекомендуемый объем академической разницы должен составлять не более 720 часов вне зависимости от формы обучения. При большей разнице в учебных планах решается вопрос о переводе на предыдущий курс или об отказе в переводе;

3.4. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа:

- в связи с завершением обучения по основной образовательной программе;
- до завершения основной образовательной программы (досрочно).

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

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- по инициативе Колледжа в случае: применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по 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 Колледж;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа

4.3. По инициативе Колледжа обучающиеся могут быть отчислены в случаях:

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а именно: не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность.
- не прошедшие государственную итоговую аттестацию (далее ГИА): получившие неудовлетворительную оценку при защите выпускной квалификационной работы и/или на государственном экзамене;
- не приступившие к занятиям после окончания академического отпуска или иного отпуска в течение десяти календарных дней;
- за неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка обучающихся;
- при установлении нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения образования.

Решение об отчислении принимается директором Колледжа.

4.4. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и не достигших 18-летнего возраста, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства.

4.5. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.6. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося, его родителей или законных представителей. Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии. Заявление на имя директора должно быть написано самим обучающимся (Приложение З) или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося (Приложение И).

4.7. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания производится на основании представления (Приложение К) заведующего отделением с указанием причины.

При отчислении за дисциплинарные нарушения от обучающегося должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что обучающийся от ее написания отказался. При этом отчисление может быть осуществлено не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка или одного месяца со дня его обнаружения.

4.8. На основании приказа об отчислении и обходного листа, подписанного структурными подразделениями Колледжа, обучающемуся выдаются его документы об образовании, которые им были сданы при поступлении. Обучающемуся в течении 3-х рабочих дней с момента выхода приказа готовиться справка об обучении (или периоде обучения) установленного образца.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

5.1. Обучающимся АНО СПО «Колледж ВУиТ» в соответствии с действующим законодательством гарантируется возможность восстановления.

Восстановление для обучения лица, отчисленного из Колледжа не более пяти лет назад производится на любой курс независимо от причин отчисления и сроков перерыва в учебе при условии наличия свободных мест в соответствующей учебной группе и при наличии справки об обучении (или периоде обучения).

Обучающийся имеет право на восстановление в колледж после отчисления. Восстановление допускается в течение всего учебного года при условии соблюдения графика учебного процесса группы.

5.2. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине и по собственному желанию, допускается только на платной основе.

Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

5.3. При восстановлении обучающегося для прохождения Государственной итоговой аттестации (ГИА), в приказе о допуске к ГИА указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы обучающегося плана.

5.4. Восстановление может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности, уровни и формы обучения.

5.5. Решение о восстановлении принимает директор Колледжа на основе личного заявления восстанавливаемого лица (Приложение Л) или его родителей (официальных представителей), в случае несовершеннолетия обучающегося (Приложение М).

При решении вопроса о восстановлении обучающегося должны быть рассмотрены следующие документы:

− личное заявление от восстанавливаемого лица;

− образовательная программа, на которую восстанавливается обучающийся;

− справка об обучении (или периоде обучения) установленного образца;

− экзаменационные ведомости, зачетная книжка, личная карточка обучающегося.

Обучающемуся, восстановленному в колледж, выдается студенческий билет, зачетная книжка, если они были сданы после отчисления.

5.6. На основании справки об обучении (или периоде обучения) или экзаменационных ведомостей, в зачетной книжке проставляются все перезачтенные дисциплины. В случае, если выявлена академическая разница, возникшая из-за изменения образовательных программ, она должна быть ликвидирована в установленные сроки.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального образования в Колледже, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

6.2. Продолжительность академического отпуска единовременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

6.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора Колледжа (Приложения Н), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

6.3. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором Колледжа.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой организацией комиссией (далее - Комиссия).

В состав комиссии входят директор, заместитель директора, заведующий отделением и специалист по социально-воспитательной работе. Возглавляет комиссию директор Колледжа.

6.4. Колледж в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление обучающегося в Комиссию с прилагаемыми к нему документами.

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.5. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 6.3 или 6.4 настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.6. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

Во время академического отпуска плата за обучение с обучающегося не взимается.

6.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора Колледжа.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 6.3. - 6.5. настоящего Положения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания директором АНО СПО «Колледж ВУиТ» и действует до принятия Положения в новой редакции.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия Положения в новой редакции в порядке определенном Уставом Колледжа для принятия локальных актов.

Приложение А

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева» (АНО СПО «Колледж ВУиТ»)
ул. Белорусская, д.6а, г. Тольятти,
Самарская область, 445020
Тел. 8 8482 481748
E-mail: clg@vuit.ru

От _____№ _____
дата оформления *регистрационный номер*

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

Данная справка выдана_____
(фамилия,
_____
имя, отчество)
в том, что он(-а) был(-а) зачислен (а)_____
_____
(полное наименование образовательной организации)
приказом от _____ № _____ для обучения по специальности/профессии _____
_____ .
(код и название специальности/профессии)

Документ о предыдущем образовании _____
_____.

За время обучения прошел(-ла) промежуточную аттестацию по следующим дисциплинам (модулям) и практикам:

Наименование дисциплин (модулей)	**Общее количество часов**	**Объем контактной работы с преподавателем**	**Оценка**
Всего			X

Наименование практики		**Количество недель**	**Оценка**
Курсовые работы (проекты)			**Оценка**
Дисциплина	**Тема**		

Прошел(-а) государственную итоговую аттестацию:

Государственная итоговая аттестация	**Оценка**

Государственный экзамен	
Выпускная квалификационная работа	

Дополнительные сведения:

Часть образовательной программы в объеме _____ часов освоена в _____-_____.

(полное наименование образовательной организации)

Приказ об отчислении от _____ № _____ .

Директор _____ _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

_____

Секретарь *(подпись)* _____

(Ф.И.О.)

(М.П.)

Приложение Б

Заявление о приёме

Директору АНО СПО «Колледж ВУиТ»
Поленовой И.А.

Фамилия:	Гражданство:
Имя:	Документ удостоверяющий личность:
Отчество:	Дата выдачи:
Дата рождения:	Серия и номер:
Место рождения:	Когда и кем выдан:
	СНИЛС

Проживающего (ей) по адресу:_____
Телефон: _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в порядке перевода из _____

_____
(наименование учебного заведения)

со специальности/ профессии _____
(код и наименование специальности)

_____

на места по договорам об оказании платных образовательных услуг: по образовательной программе среднего профессионального образования на специальность:

_____
указать код и наименование специальности, (направленность образовательной программы (при наличии))

Форма обучения:

Предыдущий уровень образования:

Документ об образовании: _____ Серия и номер: _____ Дата: _____
Кем выдан: _____

_____
(подпись поступающего)

«____»_____202_ г.

Согласовано:
Родитель (законный представитель)
_____ /_____/

«____»_____202_ г.

Приложение В

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева» (АНО СПО «Колледж ВУиТ»)
ул. Белорусская, д.6а, г. Тольятти,
Самарская область, 445020
Тел. 8 8482 481748
E-mail: clg@vuit.ru

От _____№ _____
дата оформления *регистрационный номер*

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(ФИО обучающегося)
в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об (или периоде обучения), выданной
_____
(название образовательной организации, где получал образование обучающийся)
будет зачислен на _____ курс в автономную некоммерческую организацию среднего профессионального образования «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева» в порядке перевода, для продолжения образования по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности/профессии _____
_____
(код и название специальности/профессии)
углубленной/базовой подготовки *(лишнее удалить)* на очную/заочную форму обучения *(лишнее удалить)* с перезачетом и (или) переаттестацией следующих дисциплин, модулей, междисциплинарных курсов, практик:
1. Хxxxxxxx
2.
3.
4. Хxxxxxxx

после представления документа об образовании, справки об обучении и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Директор И.А. Поленова

Приложение Г

Директору АНО СПО «Колледж ВУиТ»
Поленовой И.А.

_____
(ФИО обучающегося полностью)
группа _____
_____
(телефон)

Заявление

Прошу отчислить меня _____
_____
(ФИО обучающегося)
в порядке перевода в _____
_____
(название образовательной организации, в которую переводится обучающийся)

Дата _____ Подпись _____
(подпись обучающегося)

Приложение Д

Директору АНО СПО «Колледж ВУиТ»
Поленовой И.А.

_____
(ФИО родителя/законного представителя полностью)

_____

_____
(телефон)

Заявление

Прошу отчислить _____
_____
(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося по специальности _____
(код, наименование специальности/профессии)

_____

в порядке перевода в _____
_____
(название образовательной организации, в которую переводится обучающийся)

Дата _____ Подпись _____
(подпись родителя/законного представителя)

Согласен на отчисление в порядке перевода в _____
_____
(название образовательной организации, в которую переводится обучающийся)

Дата _____ Подпись _____
(подпись обучающегося)

Приложение Е

Директору АНО СПО «Колледж ВУиТ»
Поленовой И.А.

_____
(ФИО обучающегося полностью)
группа _____
_____
(телефон)

Заявление

Прошу перевести меня _____
(ФИО обучающегося)
со специальности _____
(код и название специальности/профессии)
_____
_____ формы обучения на специальность _____
(очной, заочной)
_____
(код и название специальности/профессии)
на _____форму обучения.
(очную, заочную)

Дата _____ Подпись _____
(подпись обучающегося)

Приложение Ж

Директору АНО СПО «Колледж ВУиТ»
Поленовой И.А.

_____
(ФИО родителя/законного представителя полностью)

_____

_____
(телефон)

Заявление

Прошу перевести _____
(ФИО обучающегося)
со специальности _____
(код и название специальности/профессии)
_____
_____ формы обучения на специальность _____
(очной, заочной)
_____
(код и название специальности/профессии)
на _____форму обучения.
(очную, заочную)

Дата _____ Подпись _____
(подпись родителя/законного представителя)

Согласен на перевод со специальности _____
со специальности _____
(код и название специальности/профессии)
_____
_____формы обучения на специальность _____
(очной, заочной)
_____
(код и название специальности/профессии)
на _____форму обучения.
(очную, заочную)

Дата _____ Подпись _____
(подпись обучающегося)

Приложение 3

Директору АНО СПО «Колледж ВУиТ»
Поленовой И.А.
_____
(ФИО обучающегося полностью)
группа _____
_____
(телефон)

Заявление

Прошу отчислить меня из колледжа по собственному желанию. Прошу выдать мне справку об обучении (или периоде обучения) и документ об образовании из личного дела.

Дата _____ Подпись _____
(подпись обучающегося)

Приложение И

Директору АНО СПО «Колледж ВУиТ»
Поленовой И.А.

_____
(ФИО родителя/законного представителя полностью)

_____

_____
(телефон)

Заявление

Прошу отчислить _____
(ФИО обучающегося)
обучающегося по специальности_____
(код и наименование специальности, профессии)
_____
_____ формы обучения из колледжа по собственному желанию. Прошу выдать справку об
очной, заочной
обучении (или периоде обучения) и документ об образовании из личного дела.

Дата _____ Подпись _____
(подпись родителя/законного представителя)

Согласен с отчислением по собственному желанию.

Дата _____ Подпись _____
(подпись обучающегося)

Приложение К
Директору АНО СПО «Колледж ВУиТ»
Поленовой И.А.
заведующего отделением_____
_____
(наименование отделения)
_____
(ФИО)

Представление

Прошу отчислить Иванова Ивана Ивановича из числа обучающихся колледжа.

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся группы КС – 101 специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы Иванов Иван Иванович очной формы обучения имеет *академическую задолженность/ имеет финансовую задолженность за обучение/ нарушил правила внутреннего распорядка (указать конкретное нарушение)/не приступил к занятиям/ не представил к защите дипломную работу и.т.д.*

Заведующий отделением ФИО

Дата

Приложение Л

Директору АНО СПО «Колледж ВУиТ»
Поленовой И.А.

_____
(ФИО обучающегося полностью)
группа _____
_____
(телефон)

Заявление

Прошу восстановить меня _____
(ФИО обучающегося)
на специальность _____
(код и название специальности/профессии)
_____
_____ формы обучения.
(очной, заочной)

Дата _____ Подпись _____
(подпись обучающегося)

Приложение М

Директору АНО СПО «Колледж ВУиТ»
Поленовой И.А.

_____
(ФИО родителя/законного представителя полностью)

_____

_____
(телефон)

Заявление

Прошу восстановить _____
(ФИО обучающегося)

на специальность _____
(код и название специальности/профессии)

_____

_____ формы обучения.
(очной, заочной)

Дата _____ Подпись _____
(подпись родителя/законного представителя)

Согласен с восстановлением на специальность _____

_____
(код и название специальности/профессии)

_____

_____ формы обучения.
(очной, заочной)

Дата _____ Подпись _____
(подпись обучающегося)

Приложение Н

Директору АНО СПО «Колледж ВУиТ»
Поленовой И.А.
_____
(ФИО обучающегося полностью)
группа _____
_____
(телефон)

Заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. в связи _____
(причина предоставления академического отпуска)
_____

К заявлению прилагается_____
(наименование документа)

Дата _____ Подпись
_____
(подпись обучающегося)