

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Симферопольский колледж радиоэлектроники»**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 25  
«31» января 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ РК «Симферопольский  
колледж радиоэлектроники»  
от 01 февраля 2023г. №52-1/02-01

С изменениями и дополнениями  
Приказ № 209/02-01  
от 29 августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления  
обучающихся и предоставления академического отпуска**

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ, ч.2 ст.30 гл.4, п.п.12-13 ч.1 ч.9 ст.34 гл.4, ч.2 ст.62 гл.6, ч.5 ст.111 гл. 15( с изменениями и дополнениями)
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г №762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №443 от 06.06.2013 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (редакция от 25.09.2014).
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №315 от 07.04.2017 О внесении изменений в Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 443 от 6 июня 2013г.
- Приказа Минобрнауки РФ от 13.06.2013 №455 « Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающихся»
- Приказа Минобрнауки РФ от 10.02.2017 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования.
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №776 от 09.08.2023г. «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013г. №443 «Об утверждении Порядка

- и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с платного обучения на бесплатное»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2023г. №1292 «Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов».

1.2 Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления студентов.

1.3 Перераспределение вакантных мест осуществляется внутри колледжа в целях перехода с платного на бесплатное обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - вакантные места) обучающихся - участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области вне зависимости от формы обучения на соответствующем курсе:

а) с одной профессии на другую профессию - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены колледжем по профессиям;

б) с одной специальности на другую специальность - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены колледжем по специальностям;

Решение по перераспределению вакантных мест принимается Педагогическим советом колледжа при наличии заявления обучающегося (обучающихся) - участника (участников) специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на переход с платного обучения на бесплатное и отсутствии у образовательной организации вакантных мест по соответствующим профессиям, специальностям.

Колледж в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Педагогическим советом актуализирует на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о количестве вакантных мест для перевода с платного обучения на бесплатное по каждой образовательной программе, по профессии, специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Крым).

## **2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ**

2.1 Перевод обучающегося допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.2 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другое образовательное учреждение, исходное образовательное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, оценки, полученные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.3 Перевод обучающегося осуществляется на свободные места. Если имеются

свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то Колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими или юридическими лицами.

2.4 Обучающийся подает в принимающее образовательное учреждение заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения.

В заявлении указывается курс, специальность (профессия), уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

2.5 На основании заявления о переводе принимающее образовательное учреждение не позднее 14 дней со дня подачи заявления о переводе определяет перечень изученных учебных дисциплин, которые будут перезачтены, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.6 При принятии принимающим образовательным учреждением решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указывается уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены при переводе.

2.7 Обучающийся представляет в исходное образовательное учреждение заявление об отчислении в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение, с приложением справки о переводе.

2.8 Исходное образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение.

2.9 Обучающемуся, отчисленному в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанный обучающийся был зачислен в исходное образовательное учреждение.

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

2.10 Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.11 Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, представляет в принимающее образовательное учреждение документ о предшествующем образовании и справку об обучении в образовательном учреждении (исходном).

2.12 Принимающее образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.2.11 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходного образовательного учреждения

2.13 В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.14 Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная практика, курсовое проектирование) и др. не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае заведующий отделением составляет индивидуальный план обучающемуся по ликвидации академических задолженностей.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА**

3.1 Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является личное заявление обучающегося. Заявление о переходе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

3.2 Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется в межсессионное время.

3.3 Заявление обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заведующим отделением. При этом определяется соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, которое устанавливается по зачетной книжке обучающегося, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по десяти учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4 Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебной работе.

3.5 После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

### **4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА С ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ЗАОЧНУЮ ФОРМУ ОБУЧЕНИЯ**

4.1 Перевод обучающегося проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

4.2 Перевод обучающегося с очной формы обучения на заочную форму обучения допускается с разрешения директора.

4.3 Перевод обучающегося согласуется с заместителем директора по учебной работе. Приказ готовит то отделение, с которого переводится обучающийся.

4.4 В зачетной книжке успеваемости обучающегося на титульном листе делается запись о переводе его на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

4.5 Обучающийся очной формы обучения на договорной основе при переводе на заочную форму обучения перезаключает договор.

4.6 Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, по которой обучающийся обучается, так и на другую специальность.

4.7 В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

На отделении после получения приказа о переводе обучающегося в учебную карточку вносятся соответствующие изменения (делается запись о перезачтенных дисциплинах, выполненных курсовых проектов, пройденных видах практик).

## **5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПЛАТНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА БЮДЖЕТНУЮ (БЕСПЛАТНУЮ) ФОРМУ ОБУЧЕНИЯ**

5.1 Обучающийся имеет право на переход с обучения на платной основе на бесплатное обучение при наличии вакантных бюджетных мест.

5.2 Наличие вакантных мест определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств по специальности на соответствующем курсе.

5.3 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет мотивированное заявление на имя директора колледжа.

5.4 Процедура перевода на бесплатное обучение является открытой, гласной и осуществляется два раза в учебном году (по итогам летней и зимней экзаменационных сессий), сразу после формирования вакантного бюджетного места.

5.5 Решение о переходе с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой комиссией, в которую входят: директор, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав.отделениями с учетом мнения совета обучающихся, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии в отношении несовершеннолетних обучающихся).

5.6 Заведующие отделением в пятидневный срок с момента подачи заявления от обучающегося передают заявление в комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацию: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче заявления; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения. .

5.7 К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в п. 5.8 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле);

- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа.

5.8 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет обучающийся, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности оплаты за обучение, при наличии одного из следующих условий:

- сдача экзаменов за два семестра, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично и «хорошо» или «хорошо»;
- отнесения к следующим категориям:
  - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - граждан в возрасте до 20 лет, имеющих только одного родителя – инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
  - женщин, родивших ребенка в период обучения;
  - утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);
  - детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее-специальная военная операция).

5.9 Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с п. 1.3 настоящего Положения

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в колледж заявление на переход на имя директора и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

5.10 Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в п. 5.8. настоящего Положения.

5.11 При наличии двух или более кандидатов на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

- в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации за семестр, предшествующий подаче заявления о переводе с платного обучения на бесплатное;
- во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, учебно- исследовательской, общественной, культурно- творческой и спортивной деятельности.

5.12 В результате рассмотрения заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе с платного обучения на бесплатное;
- об отказе о переходе с платного обучения на бесплатное.
- общественной, культурно- творческой и спортивной деятельности.

5.13 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Колледжа не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения о таком переходе.

5.14 Данное Положение не распространяется на иностранных обучающихся.

## **6 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1 Досрочное прекращение образовательных отношений(отчисление) по

инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на следующих основаниях:

- по собственному желанию;
- в порядке перевода в другое образовательное учреждение.

6.2 Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в Колледже) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном студента. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

6.3 Основанием для отчисления по инициативе администрации и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- не выполнение обучающимся учебного плана;
- невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;
- невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;
- порча имущества Колледжа в крупных размерах;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка Колледжа (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории Колледжа; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других обучающихся Колледжа; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории Колледжа); пропуски занятий без уважительной причины более 50 % учебного времени;

- распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации Колледжа или его работников;

- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).

6.4 Основанием для отчисления обучающегося из Колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

6.5 Отчисление как дисциплинарное взыскание к обучающимся может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из Колледжа.

6.6. Отчисление может осуществляться по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в связи со смертью обучающегося или в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим. Основанием приказа для отчисления является служебная записка заведующего отделением на имя директора, которая визируется заместителем директора по учебной работе.

6.7. Обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость в случае: обучающийся

имеет неликвидированную академическую задолженность, колледжем дважды были установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал задолженность в установленные сроки. Если повторная промежуточная аттестация проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

6.8 После издания приказа об отчислении обучающегося из Колледжа ему выдается справка об обучении в Колледже и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

6.9 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации Колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

## **7 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ**

7.1 В число обучающихся Колледжа могут быть восстановлены обучающиеся, ранее отчисленные из Колледжа в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года, в котором указанные обучающиеся были отчислены.

7.2 Обучающиеся, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в Колледж с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест.

7.3 Колледж обязан в десятидневный срок рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается академическая справка.

7.4 Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Колледжа), могут быть восстановлены только с оплатой стоимости обучения.

7.5 Основанием для восстановления на обучение в Колледж является личное заявление на имя директора Колледжа обучающегося, желающего продолжить обучение, и наличие справки об обучении.

7.6 Заявление обучающегося с просьбой о восстановлении рассматривается заведующим отделением, который делает запись на заявлении о том, что не возражает о восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

7.7 Обучающийся может быть восстановлен на любой курс Колледжа при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля.

7.8 Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

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

7.10 Решение о восстановлении обучающегося принимается директором на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора



по учебной работе, на основании чего издается приказ о восстановлении.

7.11 После издания приказа о восстановлении в учебной части формируется личное дело обучающегося, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

7.12 Восстановленному обучающемуся, ранее обучавшемуся в Колледже, сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

## **8. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ**

8.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) в Колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

8.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

8.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

8.4 Для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам:

а) в связи с потерей кормильца предоставляется свидетельство о смерти кормильца и справка о составе семьи;

б) в связи с потерей родителей предоставляется свидетельство о смерти;

в) в связи с ухудшением материального положения предоставляется:

-справка о доходах и составе семьи;

-справка центра занятости о постановке на учет в качестве безработного или потери работы вследствие сокращения;

г) по уходу за больным членом семьи предоставляется справка из медицинской организации о необходимости ухода за больным членом семьи и справка о составе семьи.

8.5 Для предоставления академического отпуска по иным причинам в случае стихийных бедствий, чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и другие стихийные бедствия) предоставляется документ, выданный соответствующим компетентным органом, подтверждающим наступление стихийных или чрезвычайных обстоятельств.

8.6 Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Колледжа.

8.7 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы

в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в Колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

8.8 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа.

8.9 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 "Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 29, ст. 3035; 2003, N 33, ст. 3269; 2006, N 33, ст. 3633; 2012, N 22, ст. 2867; 2013, N 13, ст. 1559).

Разработал:

Заместитель директора по учебной работе



В.И. Полякова

Согласовано:

Заместитель директора по воспитательной работе



И.В. Гедвилло

Председатель Студенческого совета



Е.Р. Вартаньянц

Образец **заявления при переводе** студента с **очной** формы обучения на **заочную**

Директору ГБПОУ РК СКР  
Касперовой О.Ф.  
студента \_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Прошу перевести меня с \_\_\_ курса очной формы обучения по специальности «\_\_\_\_\_» на \_\_\_ курс заочной формы обучения по специальности \_\_\_\_\_, в связи с

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

Число \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Образец **заявления при переводе** студента с одной **специальности** на другую **внутри Колледжа**

Директору ГБПОУ РК СКР  
Касперовой О.Ф.  
студента \_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Прошу перевести меня с \_\_\_ курса обучения по специальности «\_\_\_\_\_» на \_\_\_ курс обучения по специальности «\_\_\_\_\_»

Число \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Образец **заявления на зачисление** с число студентов **в связи с переводом** студента из другого образовательного учреждения

Директору ГБПОУ РК СКР  
Касперовой О.Ф.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Адрес \_\_\_\_\_

Тел \_\_\_\_\_

Прошу зачислить меня в порядке перевода из

\_\_\_\_\_  
(указать образовательное учреждение)

в число студентов \_\_\_ курса по специальности очной (заочной) формы обучения на бюджетной (контрактной) основе

Число \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Образец **заявления на отчисление** из числа студентов в связи с переводом в другое образовательное учреждение

Директору ГБПОУ РК СКР  
Касперовой О.Ф.

студента \_\_\_ курса

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Прошу отчислить меня из числа студентов ГБПОУ РК «Симферопольский Колледж радиоэлектроники» в связи с переводом в

\_\_\_\_\_  
(указать полное наименование образовательного учреждения)

с \_\_\_\_\_ числа и выдать мне справку о периоде обучения

Число \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Образец **заявления на предоставление академического отпуска**

Директору ГБПОУ РК  
«Симферопольский колледж  
радиоэлектроники»  
Касперовой О.Ф.  
студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(форма обучения)  
Специальности/профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Прошу предоставить мне академический отпуск по

\_\_\_\_\_  
(причина)  
с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
(дата) (дата)

Приложение: \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий основание предоставления академического отпуска)

Подпись

ФИО

Дата \_\_\_\_\_