

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӚДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКӚЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӚ ВЕЛӚДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)**

Рассмотрено и принято
на заседании:

Педагогического совета
Протокол № 1от «20» января 2023г.

Председатель Студ. совета ГПОУ «САТ»
_____/К. А. Югрин
Протокол № 5 от 27.12.2022 г.

УТВЕРЖДЕН:
Директор ГПОУ
«Сыктывкарский автомеханический
техникум» _____ И. В. Юрецкая
Приказ № 34 от «23» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТЧИСЛЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ И ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГПОУ «СЫКТЫВКАРСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Сыктывкар, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 21.11.2022) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказ от 5 мая 2022 г. N 311 о внесении изменений в приказ министерства просвещения российской федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования"
- Приказа Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное";
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава ГПОУ «Сыктывкарский автомеханический техникум».

1.2. Настоящее Положение об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся ГПОУ «Сыктывкарский автомеханический техникум» (далее - Положение) разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, восстановления и отчисления студентов ГПОУ «Сыктывкарский автомеханический техникум» (далее - Техникум).

1.3. Положение регулирует вопросы, связанные с переводом, восстановлением и отчислением студентов Техникума (далее - студенты, обучающиеся), в том числе переводом в другие и из других государственных и негосударственных профессиональных образовательных организаций (далее - ПОО).

1.4. Положение регулирует следующие ситуации:

- процедура перевода студентов с курса на курс;
- перевод студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования, из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- перевод студентов Техникума с одной образовательной программы на другую;
- перевод студентов Техникума с одной формы обучения на другую;
- перевод студентов Техникума с платного обучения на бесплатное;
- восстановление лица в число студентов Техникума;
- прекращение образовательных отношений со студентом.

1.5. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Техникума.

1.6. Вопросы, связанные с переводом, отчислением несовершеннолетних студентов и отчислением студентов по инициативе Техникума рассматриваются на заседаниях Педагогического совета Техникума.

2. Перевод студентов

2.1. Перевод студентов осуществляется:

- 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.

2.2. Процедура перевода студентов с курса на курс:

Перевод студентов на следующий курс обучения осуществляется по результатам промежуточной аттестации студентов приказом директора на основании представления заведующего учебной частью, вынесенным на основании решения Педагогического совета.

Студенты, не имеющие академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс обучения.

Студенты, имеющие академические задолженности по результатам промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс условно с утверждением графика ликвидации академических задолженностей. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Студенты, переведенные на следующий курс «условно», при ликвидации академических задолженностей переводятся в контингент данного курса приказом директора на основании представления заведующего учебной частью, вынесенным на основании решения Педагогического совета.

2.3. Порядок перевода студентов внутри техникума с очной формы обучения на заочную форму обучения:

Перевод студентов осуществляется по личному заявлению с указанием причин перевода.

Перевод студента с последнего курса очной формы обучения на заочную форму обучения при наличии вакантных мест осуществляется приказом директора, на основании представления заведующего учебной частью, вынесенным на основании решения Педагогического совета.

Перевод студентов допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации и при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

При отсутствии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республики Коми на соответствующем курсе, по заявлению обучающегося, он может быть зачислен на обучение на платной основе.

2.4. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри Техникума:

Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри Техникума осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Техникума.

Условиями перевода являются:

- наличие бюджетных мест по данной специальности;
- основанием для перевода с одной образовательной программы на другую является личное заявление студента. Перевод осуществляется в период между промежуточными аттестациями. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями);
- заявление с просьбой о переводе с одной образовательной программы на другую студент предоставляет секретарю учебной части техникума. Заведующий отделением определяет соответствие сданных студентом учебных дисциплин, что устанавливается справкой об обучении студента, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах. Далее заявление студента передается заместителю директора;
- решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается решением Педагогического совета по согласованию с заместителем директора на основании личного заявления студента;
- после издания приказа о переводе с одной образовательной программы на другую личное дело студента передается с одной образовательной программы на другую. В личное дело должна быть вложена копия приказа о переводе.

2.5. *Порядок перевода студентов с платного обучения на бесплатное:*

Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республики Коми по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

Количество вакантных мест для перевода определяется Техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республики Коми.

Обучающиеся подают заявления на переход с платного обучения на бесплатное в срок до 30 июня.

Техникум обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте техникума в сети "Интернет".

Право на переход с платного обучения на бесплатное имеют обучающиеся, не имеющие на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

- а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";
- б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):
 - 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 двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Коми;
 - женщин, родивших ребенка в период обучения;
- в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Техникумом комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения Студенческого совета и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в отношении несовершеннолетних обучающихся).

В состав комиссии входят: директор, заместитель директора, заведующий отделением, заведующий учебной частью, представитель Студенческого совета ГПОУ «САТ».

Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему учебной частью заявление на имя директора ГПОУ «САТ» о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным категориям граждан в подпунктах "б" - "в" пункта 2.5. настоящего Положения (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

Заведующий учебной частью в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в подпунктах «а» и «б» пункта 2.5. настоящего Положения.

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

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Техникума в сети "Интернет".

По итогам принятого Комиссией решения заведующий учебной частью не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения оформляет приказ о переходе с платного обучения на бесплатное.

2.6. *Порядок перевода студентов из других образовательных организаций.*

2.6.1. Порядок не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности Техникума, аннулирования соответствующей лицензии, лишения Техникума государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;
- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

2.6.2. 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.

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

2.6.4. *Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:*

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 (ч. 5 ст. 68, ч. 8 ст. 69 Федерального закона N 273-ФЗ, п. 2 ст. 6 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей");

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 ФГОС.

2.6.5. Перевод студентов допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

2.6.7. Количество вакантных мест для перевода определяется Техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республики Коми.

2.7. Процедура перевода обучающихся

2.7.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Техникум, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, 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, выполненных научных исследований, оценок, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации, с указанием формы промежуточной аттестации (экзамен/дифференцированный зачет (зачет)), (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в Техникум 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 пункте 2.6.5. Положения.

2.7.2. На основании заявления о переводе Техникум не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением, оценивает полученные документы на

предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Техникумом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.7.3. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то Техникум проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Конкурсный отбор в этом случае осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов.

2.7.4. При принятии Техникумом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Техникума или исполняющим его обязанности и заверяется печатью Техникума.

При переводе студента на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу *сдаче подлежит*:

— разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по дисциплинам математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого Техникум имеет право изменять объем дисциплин;

— разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального (регионального) компонента.

2.7.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Техникум (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.7.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Техникум 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 Техникумом).

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).

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 нотариально удостоверенной 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 либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.7.7. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты

2.7.1, 2.7.5.-2.7.7 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.

2.7.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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 N 273-ФЗ;

— если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона 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".

2.7.9. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.7.5. 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 приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из _____ на специальность _____"

(наименование специальности)

на курс, на _____ форму обучения".

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

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.

2.7.10. 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 студентам выдаются студенческий билет и оформляется зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

Перевод студентов из других образовательных организаций на образовательные программы, реализуемые Техникумом, осуществляется приказом директора для обучения, как на бюджетной, так и на договорной основе.

При переводе из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы, перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республики Коми (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3. Оформление документов при переводе

3.1. Совершеннолетний студент, желающий перевестись в Техникум, обращается с заявлением на имя директора Техникума.

3.2. Перевод несовершеннолетнего студента в Техникум осуществляется с письменного согласия его родителей (законных представителей). В заявлении указывается курс, профессия или специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которую студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование. К заявлению он прилагает ксерокопию зачетной книжки (академической справки), заверенную исходной профессиональной образовательной организацией.

3.3. При решении вопроса о перезачете дисциплин или междисциплинарных курсов, учебных или производственных практик необходимо следовать пункту 2.7.2. настоящего Положения.

3.4. Все документы, связанные с оформлением переводов, отчисления и восстановления студентов, хранятся в учебной части техникума, как документы строгой отчетности.

4. Восстановление в число студентов

4.1. Студент имеет право на восстановление в Техникуме в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию (по уважительной причине) с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Техникуме вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Заведующий отделением в двухнедельный срок рассматривает заявление о восстановлении и определяет сроки, курс и другие условия зачисления или указывает причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прилагается академическая справка, подготовленная заведующим учебной частью.

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

плана или образовательных программ, она должна быть ликвидирована в сроки, установленные приказом директора.

4.4. Условия перезачета, переаттестации или освоения неизученных дисциплин приступившим после отчисления из образовательных учреждений или после академического отпуска указаны в Положении о перезачете дисциплин и междисциплинарных курсов в ГПОУ «САТ».

4.5. После издания приказа о восстановлении лица в Учебной части формируется личное дело студента, в котором должны содержаться: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

4.6. Восстановленному студенту выписываются новый студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

4.7. Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

4.8. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.9. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

5. Основания и порядок отчисления студентов

В соответствии с законодательством Российской Федерации определены следующие основания отчисления студентов:

5.1. В связи с получением образования (завершением обучения). По итогам государственной итоговой аттестации издается приказ об отчислении студентов в связи с получением образования (завершением обучения) и выдается документ об образовании (Приложение №1).

Досрочно в случаях:

5.2. По инициативе:

— студента (в случае если студент является совершеннолетним);

— студента и родителей (законных представителей) (в случае если студент является несовершеннолетним).

На основании личного заявления студента и/или родителей (законных представителей) издается приказ об отчислении студента, в том числе в случае перевода студента в другую образовательную организацию (*Приложение № 2*), после чего издается приказ об отчислении студента из техникума и ему выдается справка установленного образца, в соответствии с Порядком заполнения и выдачи справки об обучении установленного образца в ГПОУ «САТ», и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании.

В случае если указанный студент является несовершеннолетним, Техникум письменно информирует об отчислении студента:

- Управление образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося *Приложение № 6*;

- Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (в течение 3-х рабочих дней - *Приложение № 7*;

- Военный комиссариат (в течение двух недель) - *Приложение № 8*.

5.3. По инициативе Техникума в случае применения к студенту отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

5.3.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (Приложение № 3).

5.3.2. По инициативе Техникума за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие не ликвидированной академической задолженности).

Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией студентов, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Техникумом (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и посещаемости студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, всех форм обучения ГПОУ «САТ»).

Студенты по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности (к началу промежуточной аттестации) отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана по приказу директора Техникума.

В указанных случаях по ходатайству классного руководителя на имя заведующего отделением, о рассмотрении вопроса об отчислении обучающегося из Техникума по вышеперечисленным причинам, вопрос выносится на рассмотрение Педагогического совета, на основании решения которого издается приказ об отчислении студента из Техникума (Приложение № 4), после чего ему выдается справка установленного образца, в соответствии с Порядком заполнения и выдачи справки об обучении установленного образца в ГПОУ «САТ», и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании.

В случае если указанный студент является несовершеннолетним, Техникум письменно информирует об отчислении студента:

- Управление образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося *Приложение № 6;*
- Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (в течение 3-х рабочих дней - *Приложение № 7;*
- Военный комиссариат (в течение двух недель) - *Приложение № 8.*

5.3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) и образовательной организации (решение суда в отношении студента, смерть студента, ликвидация образовательной организации и т.д.).

В связи с наступившими документально подтвержденными обстоятельствами издается приказ об отчислении студента (*Приложение №5.*)

5.3.4. В Техникуме подлежат хранению личное дело студента, копии документа об образовании, заверенная учебным заведением, выписка из приказа об отчислении, в том числе об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

6. Профилактическая работа с несовершеннолетними студентами по вопросам досрочного отчисления до процедуры отчисления

6.1. При досрочном отчислении несовершеннолетних студентов по инициативе студента и родителей (законных представителей) классный руководитель, социальный педагог/психолог выясняют обстоятельства досрочного отчисления (беседы с несовершеннолетним студентом, его родителями (законными представителями), консультации социального педагога/психолога и т.д.). В случае неизменности принятого несовершеннолетним студентом, родителями (законными представителями) решения об отчислении Техникум издает приказ об отчислении и выдает справку установленного образца, в соответствии с Порядком заполнения и выдачи справки об обучении установленного образца в ГПОУ «САТ», и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании.

6.2. При досрочном отчислении несовершеннолетних студентов по инициативе студента и родителей (законных представителей) в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность студент или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего подает заявление о переводе студента в иную организацию, а так же заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в порядке перевода Техникум выдает справку о периоде обучения, в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного заявления издает приказ об отчислении студента в связи с переводом в другую организацию и информирует:

- Управление образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося - *Приложение № 6*;
- Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (в течение 3-х рабочих дней - *Приложение № 7*;
- Военный комиссариат (в течение двух недель) - *Приложение № 8*.

Принимающая образовательная организация:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям порядка, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования";
- определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению;
- выдает справку о переводе (в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении), издает приказ о зачислении в порядке перевода.

6.3. При досрочном отчислении несовершеннолетних студентов по инициативе Техникума в случае применения к студенту отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности предшествует рассмотрение вопроса об отчислении на Педагогическом совете. Своим решением Педагогический совет ходатайствует перед директором Техникума об отчислении или не отчислении студента.

В данном случае отчисление несовершеннолетних студентов производится при наличии материалов проведенной профилактической работы после следующих мероприятий:

- заместителем директора по воспитательному направлению осуществляется сбор фактов и документов, подтверждающих неисполнение или нарушение Устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов Техникума по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности и их неоднократность;
- запрашиваются у студента письменные объяснения (устанавливаются причины совершенного проступка);
- подготовка ходатайства классного руководителя на имя заведующего отделением о рассмотрении вопроса об отчислении обучающегося из Техникума по вышеперечисленным причинам;
- вопрос выносится на рассмотрение Педагогического совета на основании решения которого издается приказ об отчислении студента из техникума, после чего ему в трехдневный срок выдается справка установленного образца, в соответствии с Порядком заполнения и выдачи справки об обучении установленного образца в ГПОУ «САТ», и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании;
- ознакомление студента с приказом об отчислении.

В случае несогласия студентом и/или родителями (законными представителями) с принятым Техникумом решением об отчислении несовершеннолетний студент и/или родители (законные представители) имеют право обжаловать указанное решение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Техникум письменно информирует об отчислении студента:

- Управление образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося - *Приложение № 6*;
- Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (в течение 3 -х рабочих дней - *Приложение № 7*;
- Военный комиссариат (в течение двух недель) - *Приложение № 8*.

6.4. При досрочном отчислении несовершеннолетних студентов по инициативе техникума в случае применения к студенту отчисления как меры дисциплинарного взыскания за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие не ликвидированной академической задолженности) предшествует рассмотрению вопроса об отчислении на Педагогическом совете. Своим решением Педагогический совет ходатайствует перед директором Техникума об отчислении или не отчислении студента.

В данном случае отчисление несовершеннолетних студентов производится при наличии материалов проведенной профилактической работы после следующих мероприятий:

- заведующий учебной частью, классный руководитель проводят профилактическую работу с неуспевающим студентом;
- классный руководитель своевременно оповещает родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента об успеваемости;
- создаются условия для ликвидации академической задолженности;
- социальный педагог/психолог организуют консультации (при необходимости);
- студент и родители (законные представители) приглашаются на учебную комиссию;
- подготовка ходатайства классного руководителя на имя заведующего отделением о рассмотрении вопроса об отчислении обучающегося из техникума по вышеперечисленным причинам;
- вопрос выносится на рассмотрение педагогического совета на основании решения которого издается приказ об отчислении студента из техникума, после чего ему в трехдневный срок выдается справка установленного образца, в соответствии с Порядком заполнения и выдачи справки об обучении установленного образца в ГПОУ «САТ», и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании;
- ознакомление студента с приказом об отчислении.

В случае несогласия студентом и/или родителями (законными представителями) с принятым Техникумом решением об отчислении несовершеннолетний студент и/или родители (законные представители) имеют право обжаловать указанное решение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Техникум письменно информирует об отчислении студента:

- Управление образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося - *Приложение № 6*;
- Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (в течение 3-х рабочих дней - *Приложение № 7*;
- Военный комиссариат (в течение двух недель) - *Приложение № 8*.

6.5. При досрочном отчислении несовершеннолетних студентов в случае установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшее по вине студента его незаконное зачисление в Техникум при обнаружении факта подлога документов или обнаружение в документах недостоверных сведений отчисление несовершеннолетних студентов производится при наличии материалов проведенной

работы после следующих мероприятий:

- ответственное лицо приемной комиссии осуществляет подготовку служебной записки на имя директора техникума;
- директор Техникума инициирует служебную проверку по данному факту и в случае подтверждения фактов совершенного правонарушения издается приказ об отчислении студента из Техникума, после чего ему в трехдневный срок выдается справка установленного образца, в соответствии с Порядком заполнения и выдачи справки об обучении установленного образца в ГПОУ «САТ», и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании;

Техникум письменно информирует об отчислении студента:

- Управление образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося - *Приложение № 6*;
- Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (в течение 3-х рабочих дней - *Приложение № 7*);
- Военный комиссариат (в течение двух недель) - *Приложение № 8*.

6.6. При досрочном отчислении несовершеннолетних студентов по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) и образовательной организации (решение суда в отношении студента, смерть студента, ликвидация образовательной организации и т.д.) определяются обстоятельства, послужившие основанием для отчисления, издается приказ об отчислении студента из техникума, после чего ему в трехдневный срок выдается справка установленного образца, в соответствии с Порядком заполнения и выдачи справки об обучении установленного образца в ГПОУ «САТ», и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании;

Техникум письменно информирует об отчислении студента:

- Управление образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося - *Приложение № 6*;
- Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (в течение 3-х рабочих дней - *Приложение № 7*);
- Военный комиссариат (в течение двух недель) - *Приложение № 8*.

6.7. При досрочном отчислении несовершеннолетних студентов по инициативе Техникума за невыполнение обязанностей, предусмотренных договором об образовании на обучение по образовательным программам (просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг; невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействий) обучающегося Техникум уведомляет заказчика, являющегося стороной договора на оказание платных образовательных услуг, о расторжении договора (в сроки, определенные договором) и дает срок, для устранения причин, препятствующих продолжению образовательного процесса. Если заказчиком причины в срок, указанный в уведомлении не устранены, техникум издает приказ об отчислении несовершеннолетнего студента с указанием наименования и реквизитов документа, послужившим основанием для отчисления, после чего ему в трехдневный срок выдается справка установленного образца, в соответствии с Порядком заполнения и выдачи справки об обучении установленного образца в ГПОУ «САТ», и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании;

Техникум письменно информирует об отчислении студента:

- Управление образования по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося - *Приложение № 6*;
- Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (в течение 3-х рабочих дней - *Приложение № 7*);
- Военный комиссариат (в течение двух недель) - *Приложение № 8*.

6.8. Отчисление несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется при получении согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства.

7. Оформление документов

7.1. Студенту, отчисленному из техникума по его личному заявлению, выдается справка об обучении установленного образца, подлинник документа об образовании.

7.2. В личное дело студента вкладываются: копия документа об образовании, зачетная книжка, студенческий билет, обходной лист, выписка из приказа об отчислении.

7.3. Студенту, восстановленному в техникум, выдается зачетная книжка. В зачетной книжке проставляются все перезачтенные дисциплины, ранее сданные в другом учебном заведении, с указанием полученных оценок.

7.4. Все документы, связанные с оформлением переводов, отчисления и восстановления студентов, хранятся в учебной части техникума, как документы строгой отчетности.

8. Разрешение конфликтных ситуаций

8.1. Студент или его родители (законные представители) несовершеннолетнего студента вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания (в том числе отчисления) и их применение к студенту.

8.2. Применение дисциплинарного взыскания может быть также обжаловано и в судебном порядке.

Исполнитель: заместитель директора Исаченко Анастасия Игоревна

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӚДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКӚЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӚ ВЕЛӚДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)**

Приказ

« » _____ 20 __ г.

№ _____

Сыктывкар

Об отчислении

В соответствии со ст.61 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и на основании Положения «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» ГПОУ «САТ»,

п р и к а з ы в а ю:

1. В связи с завершением обучения отчислить следующих обучающихся:
2. Секретарю учебной части _____ внести соответствующие записи в Поименную/Алфавитную книгу учреждения и информационную систему ГИС ЭО.
3. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора _____

Директор

ФИО

исп. ФИО

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӚДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКӚЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӚ ВЕЛӚДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)**

« » _____ 20 __ г.

Приказ

№ _____

Сыктывкар

Об отчислении

В соответствии со ст.61 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «О переводе, восстановлении и отчислении обучающихся ГПОУ «Сыктывкарский автомеханический техникум» (утвержденным приказом № ____ от _____ года) и на основании заявления обучающегося, родителя (законного представителя),

п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить *(отчислить с переводом в ГПОУ _____)* обучающегося _____ (Ф.И.О.)
2. Секретарю учебной части _____ внести соответствующие записи в Поименную/Алфавитную книгу учреждения и информационную систему ГИС ЭО.
3. Секретарю учебной части _____ в течение трех учебных дней письменно проинформировать Управление образования муниципального образования, по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав *(данный пункт применяется, если обучающийся не имеет среднего общего образования)* и военный комиссариат (в течение двух недель).
4. Контроль над исполнением приказа возложить на зав. Учебной части

Директор

ФИО

исп. ФИО

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӚДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКӚЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӚ ВЕЛӚДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)**

« __ » _____ 20 __ г. Приказ № ____
Сыктывкар

Об отчислении

В соответствии со ст. 43 и 61 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «О применении к обучающимся и снятии с обучающихся ГПОУ «САТ» мер дисциплинарного взыскания»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить обучающегося _____ в качестве меры дисциплинарного взыскания за неоднократное нарушение правил проживания в общежитии.
2. Секретарю учебной части _____ внести соответствующие записи в Поименную/Алфавитную книгу учреждения и информационную систему ГИС ЭО.
3. Секретарю учебной части _____ в течение трех учебных дней письменно проинформировать Управление образования муниципального образования, по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (*данный пункт применяется, если обучающийся не имеет среднего общего образования*) и военный комиссариат (в течение двух недель).
4. Контроль над исполнением приказа возложить на зав. Учебной части _____

Директор

ФИО

исп. ФИО

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӚДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКӚЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӚ ВЕЛӚДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)**

Приказ

« » _____ 20 __ г.

№ _____

Сыктывкар

Об отчислении

В соответствии со ст. 58 и 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком ликвидации академической задолженности, утвержденным приказом от « _____ » __ 20 ____ г. № __ ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить обучающегося _____ как не ликвидировавшего в установленные сроки _____ академической задолженности по предметам _____ , дисциплинам, модулям.
2. Секретарю учебной части _____ внести соответствующие записи в Поименную/Алфавитную книгу учреждения и информационную систему ГИС ЭО.
3. Секретарю учебной части _____ в течение трех учебных дней письменно проинформировать Управление образования муниципального образования, по месту постоянного проживания отчисляемого обучающегося, Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (*данный пункт применяется, если обучающийся не имеет среднего общего образования*) и военный комиссариат (в течение двух недель).
4. Контроль над исполнением приказа возложить на зав. Учебной части _____

Директор

ФИО

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӚДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский автомеханический техникум»
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКӚЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӚ ВЕЛӚДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)**

« ____ » _____ 20__ г. Приказ № ____

Сыктывкар

Об отчислении

В соответствии со ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «О переводе, восстановлении и отчислении обучающихся ГПОУ «Сыктывкарский автомеханический техникум» (утвержденным приказом № ____ от _____ года)

п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить обучающегося _____ в связи с Решением _____ суда от « ____ » _____ 20 г. № _____ (в связи со смертью, свидетельство от от « ____ » 20 ____ г. № __ т.д.)
2. Секретарю учебной части _____ внести соответствующие записи в Поименную/Алфавитную книгу учреждения и информационную систему ГИС ЭО.
3. Контроль над исполнением приказа возложить на зав. Учебной части _____

Директор

ФИО

исп. ФИ

Приложение № 6 к
Положению об отчислении,
восстановлении и переводе студентов
ГПОУ «САТ»

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӦДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЫКТЫВКАРСКИЙ
АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКОЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӦ ВЕЛӦДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)
(«САТ» УВКУ)
Морозова ул., д.122, г.Сыктывкар,167023
Морозов ул., 122 г., Сыктывкар, 167023
тел /факс.31-48-02,
www.autotechkomi.ru
E-mail: sat@minobr.rkomi.ru
ОКПО 02527881; ОГРН 1021100533706;
ИНН/КПП 1101483194/110101001

Управление образования
по месту постоянного
проживания отчисляемого
обучающегося

_____ г. № _____
на № _____ от _____

ГПОУ «Сыктывкарский автомеханический техникум» во исполнение приказа МО РК от 22.09.2014 г. № 325 высылает в Ваш адрес информацию на отчисленного несовершеннолетнего обучающегося

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Домашний адрес	Предыдущее место обучения

На основании Постановления КЖДН от _____ 20 _ г. № __ просим направить в наш адрес сведения о дальнейшем трудоустройстве _____ .

Приложение: - приказ об отчислении,

- копия заявления студента,
- копия заявления родителя

Директор

ФИО

Исп. ,
Тел. 8(8212) 31-49-28

Приложение № 7 к
Положению об отчислении,
восстановлении и переводе студентов
ГПОУ «САТ»

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӢДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЫКТЫВКАРСКИЙ
АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКОӢ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӢ ВЕЛӢДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)
(«САТ» УВКУ)

Морозова ул., д.122, г.Сыктывкар,167023

Морозов ул., 122 г., Сыктывкар, 167023

тел /факс.31-48-02,

www.autotechkomi.ru

E-mail: sat@minobr.rkomi.ru

ОКПО 02527881; ОГРН 1021100533706;

ИНН/КПП 1101483194/110101001

г. №

на № _____ от _____

*Комиссия
по делам несовершеннолетних
и защите их прав*

Администрация ГПОУ «Сыктывкарского автомеханического техникума»
направляет в ваш адрес сведения об отчислении несовершеннолетнего:

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Причина отчисления	Дата отчисления	Выбыл	Примечание
1						Направлена информация в управление образования по месту жительства с ходатайством об информировании о дальнейшем жизнеустройстве несовершеннолетнего

Директор

ФИО

Исп.

Тел. 31-49-28

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӢДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЫКТЫВКАРСКИЙ
АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
«СЫКТЫВКАРСА АВТОМЕХАНИЧЕСКОЙ ТЕХНИКУМ»
УДЖСИКАСӢ ВЕЛӢДАН КАНМУ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ГПОУ «САТ»)
(«САТ» УВКУ)
Морозова ул., д.122, г.Сыктывкар,167023
Морозов ул., 122 г., Сыктывкар, 167023
тел /факс.31-48-02,
www.autotechkomi.ru
E-mail: sat@minobr.rkomi.ru
ОКПО 02527881; ОГРН 1021100533706;
ИНН/КПП 1101483194/110101001

Военному комиссару г.
Сыктывкара,
Сыктывдинского и
Корткеросского районов

г. № _____
на № _____ от _____

Сведения

**о гражданине, подлежащем воинскому учету, и принятии (поступлении)
его на работу (в образовательное учреждение) или увольнении (отчислении)
его с работы (из образовательного учреждения)**

Сообщаю, что гражданин _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

подлежащий воинскому учету, воинское звание _____ ,

20 _____ года рождения, ВУС № _____ ,
(полное кодовое обозначение)

проживающий по адресу: _____

принят (поступил), уволен с работы (отчислен из образовательного учреждения)
(ненужное зачеркнуть)

Государственное профессиональное образовательное учреждение

(полное наименование организации, образовательного учреждения, юридический адрес организации)

«Сыктывкарский автомеханический техникум»

образовательного учреждения)

167023, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 122

на должность _____ обучающийся

по адресу: _____ 167023, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 122

на основании приказа № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

причина отчисления _____

Руководитель организации (образовательного учреждения)

Директор ГПОУ «САТ»

(должность)

(подпись)

ФИО

(инициалы имени, фамилия)

Ответственный за ВУР

Преподаватель ОБЖ

31-49-28

ФИО

(должность)

(телефон)

(инициалы имени, фамилия)