

	Министерство просвещения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»
П-2-62-12-25	Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТСКОГО КОЛЛЕДЖА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
 Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»

_____ Е.А. Нижник

«26» декабря 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
 ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТСКОГО КОЛЛЕДЖА ФЕДЕРАЛЬНОГО
 ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
П-2-62-12-25

Армавир, 2025 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
Разработано	<i>Директор Университетского колледжа</i>	<i>О.В. Алдакимова</i>	
Согласовано	<i>Проректор по образовательной деятельности</i>	<i>Е.В. Субботина</i>	
	<i>Проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности</i>	<i>А.В. Светлый</i>	
	<i>Начальник управления кадровой политики, правового сопровождения и протокола</i>	<i>Е.Н. Добрынина</i>	
	<i>И.о. начальника управления академической политики и контроля</i>	<i>Н.Ю. Пинкус</i>	
	<i>Ученый секретарь ученого совета</i>	<i>В.Е. Гладченко</i>	
	<i>Председатель профсоюзной организации работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»</i>	<i>С.Г. Спевачева</i>	
<i>Рассмотрено ППО работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» общероссийского Профсоюза образования</i>		<i>Протокол №15 от «17» декабря 2025г.</i>	
<i>Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»</i>		<i>Протокол №5 от «22» декабря 2025 г.</i>	
<i>Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»</i>		<i>Протокол №5 от «23» декабря 2025 г.</i>	
<i>Принято (утверждено) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»</i>		<i>Протокол №19 от «26» декабря 2025г.</i>	
<i>Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации</i>		<i>№ 67 от «26» декабря 2025г.</i>	
П-2-62-12-25	Положение «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Университетском колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»		Стр 1 из 23

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся в Университетском колледже ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» (далее – колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.,

- Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. №533,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 262 от 12 апреля 2023 г. «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2021 г. № 605,

- Постановлением Правительства от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- приказом Министерства образования и науки от 27 марта 2025 г. № 143 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся».

1.2. Перевод, восстановление в число обучающихся, изменение условий освоения основных профессиональных образовательных программ могут производиться после прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации.

1.3. Перевод граждан, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования из организации, осуществляющей образовательную деятельность, возможен с момента подачи личного заявления.

1.4. Количество вакантных мест для перевода определяется колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.5. Обязательным условием перевода или восстановления в число обучающихся

П-2-62-12-25	Положение «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Университетском колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр 2 из 23
--------------	---	-------------

1.6. колледжа, является наличие вакантных мест на соответствующем курсе по данной форме обучения и специальности.

1.7. При переводе и восстановлении в число обучающихся общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом по соответствующей для освоения основной профессиональной образовательной программы, более чем на один год.

1.7. Перевод обучающихся в колледж из других образовательных организаций осуществляется:

1.7.1. С программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена.

1.7.2. С программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена.

1.7.3. С программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена.

1.7.4. С программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

1.9. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Ученого совета Университета.

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

1.11. Переводы обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.12. Разница в учебных планах, возникшая в результате перевода и восстановления в число обучающихся колледжа ликвидируется в порядке, установленном «Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в Университетском колледже ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

2. Процедура перевода обучающихся в Университетский колледж как принимающую организацию из исходной организации

2.1. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся предоставляет в колледж заявление о переводе (Приложение 1) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода). В заявлении о переводе фиксируется личная подпись поступающего, факт отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы. В заявлении указывается уровень образования, специальность, курс и форма обучения, на которых обучался студент, уровень образования, специальность, курс и форма обучения, по которым обучающийся получал профессиональное образование. В справке о периоде обучения дисциплины, изученные обучающимся в предыдущей образовательной организации, засчитываются Комиссией без дополнительной аттестации.

2.2. Заявление о переводе рассматривается аттестационной комиссией, состав которой утверждается распоряжением директора колледжа.

Аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода в соответствии с настоящим 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 данным Положением. Своим решением аттестационная комиссия рекомендует или не рекомендует подавшего заявление к зачислению в Университетский колледж в порядке перевода и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.3. Результаты рассмотрения документов, необходимых для перевода, принятое решение о возможности перевода оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 2), который должен содержать информацию:

- о перечне изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;
- о перечне дисциплин, практик, защиту проектов, которые признаются в качестве разницы между образовательной программой колледжа и образовательной программой исходной организации (далее - разница учебных планов);
- о периоде, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;
- о сроках ликвидации образовавшейся разницы учебных планов;
- иную информацию (указывается по усмотрению аттестационной комиссии). Период и конкретные сроки ликвидации разницы учебных планов, образовавшейся при переводе, устанавливаются аттестационной комиссией.

Неудовлетворительные результаты по одной или нескольким учебным дисциплинам, практикам образовательной программы, составляющим разницу учебных планов, или неявка для ликвидации разницы учебных планов в определенные аттестационной комиссией сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

2.5. Заявление о переводе, материалы аттестационной комиссии, а также копии документов, необходимых для перевода, предоставляются колледжем ректору Университета (уполномоченному лицу) для принятия решения о зачислении обучающегося в колледж.

2.6. При принятии ректором Университета (уполномоченным лицом) решения о зачислении обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень образования, курс, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (Приложение 3).

Справка о переводе подписывается ректором Университета (уполномоченным лицом), и заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных проектов, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.7. Указанные в пункте 3.6 настоящего Положения документы выдаются обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ) либо по заявлению обучающегося, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.8. После проведения исходной организацией всех необходимых процедур по

отчислению в связи с переводом в колледж лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом в колледж, предоставляет в организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом) об образовании или о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией. Указанные документы прилагаются к заявлению (Приложение 4).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

2.9. При переводе в колледж обучающегося, получающего образование за рубежом, его отчисление из исходной организации осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.10. Документы, выполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

2.11. Университетский колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.6 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).

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

2.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода колледжем формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе:

- заявление о переводе;
- справка об обучении;
- заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом;
- оригинал документа (при наличии) (оригинал указанного документа или его копия, заверенная в установленном порядке, или его копия с предъявлением оригинала для заверки копии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании, при зачислении на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- перевод на русский язык документов, выполненных на иностранном языке (при необходимости).

2.13. Обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.14. При необходимости ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе обучающегося должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучения.

2.15. Записи о перезачтенных или переаттестованных учебных дисциплинах, профессиональных модулях, вносятся колледжем в зачетную книжку и другие учетные документы колледжа.

2.16. При переводе в колледж обучающихся из образовательных организаций, расположенных на территории других государств, включая страны СНГ, обязательно

прохождение процедуры нострификации (признание документов об образовании, их эквивалентности российским документам об образовании), если иное не предусмотрено международным договором.

3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТСКОГО КОЛЛЕДЖА КАК ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ПРИНИМАЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1 Обучающийся подает в колледж заявление о выдаче ему справки о периоде обучения (Приложение 5) по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

3.2 Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных исследований, оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

3.3 После принятия принимающей организацией положительного решения о переводе обучающегося из колледжа и выдачи справки о переводе с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе, обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода (далее – заявление об отчислении) (Приложение 6) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

3.4 Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.5 Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в колледж, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

3.6 Указанные в пунктах 3.2. и 3.5 настоящего Положения документы выдаются обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 3.2. и 3.5. настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и/или на адрес электронной почты принимающей организации.

3.7 Лицо, отчисленное в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в копию приказа об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения.

3.8 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледж студенческий билет и

П-2-62-12-25	Положение «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Университетском колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр 3 из 23
--------------	---	-------------

зачетную книжку, подтверждающие обучение в колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

3.9 В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, копия приказа об отчислении либо выписка из него, а также студенческий билет и зачетная книжка, либо документ (документы), подтверждающие обучение в колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

4.ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

4.1 Перевод с одной специальности на другую внутри колледжа осуществляется при наличии вакантных мест. Переводы осуществляются после окончания экзаменационных (зачётно- экзаменационных) сессий.

4.2 Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую форму без изменения образовательной программы осуществляется при отсутствии академических задолженностей.

Перевод обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется при отсутствии задолженности оплаты стоимости обучения в учебном году (семестре), в котором осуществляется перевод.

4.3 Для оформления перевода обучающийся пишет заявление о переводе (Приложение 7) и прилагает к нему копию зачетной книжки. Обучающийся по своему усмотрению может представить дополнительные документы, подтверждающие его образовательные достижения. Заявление должно быть согласовано с директором колледжа, с подтверждением целесообразности перевода и наличия вакантных мест.

4.4 Заявление о переводе с прилагающимися к нему документами рассматривается специально созданной аттестационной комиссией Университетского колледжа. Аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в организации, и определяет период, с которого обучающийся в случае принятия решения о переводе будет допущен к обучению.

4.5 Результаты рассмотрения документов, необходимых для перевода, принятое решение о возможности перевода оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 2), который должен содержать информацию:

- о перечне изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;
- о периоде, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;
- о сроках ликвидации образовавшейся разницы учебных планов;
- иную информацию (указывается по усмотрению аттестационной комиссии).

Период и конкретные сроки ликвидации разницы учебных планов, образовавшейся при переводе, устанавливаются аттестационной комиссией.

Неудовлетворительные результаты по одной или нескольким учебным дисциплинам, практикам образовательной программы, составляющих разницу учебных планов или неявка для ликвидации разницы учебных планов в определенные аттестационной комиссией сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

В случае необходимости проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе в состав аттестационной комиссии, включается начальник управления академической политики и контроля по организации и контролю, а также председатель студенческого совета колледжа.

Порядок проведения конкурса приводится в разделе 6 настоящего Положения.

4.7 Заявление о переводе, материалы аттестационной комиссии, а также копии документов, необходимых для перевода, предоставляются колледжем ректору Университета (уполномоченному лицу) для принятия решения о переводе обучающегося с одной специальности на другую.

4.8 При принятии ректором Университета (уполномоченным лицом) решения о переводе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, колледжем готовится, подписывается в установленном порядке и передается в отдел кадровой политики Университета справка о периоде обучения.

В течение 5 рабочих дней после получения на заявлении о переводе визы ректора Университета (уполномоченного лица) издается приказ ректора Университета (уполномоченного лица) о переводе студента внутри Университетского колледжа. В личное дело обучающегося вносится выписка из приказа о переводе и справка о периоде обучения.

4.9 При переводе на места с оплатой стоимости обучения по договору об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг (при переводе с бюджетных мест) или заключение дополнительного соглашения к действующему договору об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при переводе с договорных мест).

4.10 Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие записи на основании приказа о переводе. Указанные записи заверяются подписью директора колледжа.

4.11 Перевод обучающегося из одной учебной группы в другую по одной образовательной программе допускается по мотивированному личному заявлению обучающегося и оформляется распоряжением по колледжу. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы.

5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТСКОГО КОЛЛЕДЖА

5.1 Образовательные отношения между колледжем и обучающимся прекращаются в случае отчисления обучающегося колледжа:

5.1.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2 досрочно по основаниям, установленным п. 5.2 настоящего Положения.

5.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1 по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе:

- по собственному желанию;

- по состоянию здоровья;

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.2.2 по инициативе колледжа:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- в случае невыполнения обучающимся по основной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана:

- в связи с академической задолженностью;

- в связи с грубым нарушением учебной дисциплины;
- в связи с тем, что обучающийся не приступил к учебным занятиям;
- в связи с невыполнением требований государственной итоговой аттестации;
- в связи с невыходом в установленный срок без уважительных причин из академического отпуска;

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

5.2.3 в связи с невыполнением условий договора об оказании платных образовательных услуг обучающимся и (или) его заказчиком, в том числе в случаях:

- нарушения сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.2.4 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случаях:

- ликвидации Университета;
- ликвидации Университетского колледжа, при наличии письменного отказа обучающегося на продолжение образовательных отношений;
- вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения в Университетском колледже;
- если состояние здоровья обучающегося по обстоятельствам, независящим от его воли, не позволяет ему продолжить обучение в колледже;
- смерти обучающегося;
- признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- призыва обучающегося на военную службу или направление его на альтернативную гражданскую службу.

5.3 Все основания к отчислению обучающегося, кроме предусмотренных подпунктом 5.2.2 пункта 5.2, подпунктом 3 подпункта 5.2.3 пункта 5.2 настоящего Положения, относятся к уважительным причинам.

Основания к отчислению обучающегося, предусмотренные подпунктом 5.2.2 пункта 5.2, подпунктом 3 подпункта 5.2.3 пункта 5.2 настоящего Положения, являются неуважительными причинами.

При наличии одновременно уважительных и неуважительных причин обучающийся по инициативе Университетского колледжа может быть отчислен по неуважительной причине. Обучающийся не может быть отчислен по собственному желанию при наличии неуважительных оснований (причин) к отчислению.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 5.2.3 пункта 5.2 настоящего Положения, обучающийся отчисляется по данным основаниям независимо от наличия других оснований к отчислению.

При наличии нескольких оснований для отчисления, предусмотренных подпунктом 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Положения, обучающийся может быть отчислен как по одному из них, так и по нескольким основаниям одновременно.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора ФГБОУ ВО «АГПУ» (уполномоченного лица) об отчислении обучающегося из колледжа. С обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, заключившими договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор считается расторгнутым с даты, указанной в приказе об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

5.4 Основанием для издания приказа ректора Университета (уполномоченного лица) об отчислении обучающегося из колледжа являются служебная записка директора колледжа и

П-2-62-12-25	Положение «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Университетском колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр 3 из 23
--------------	---	-------------

заявление обучающегося. При необходимости к служебной записке директора колледжа и к заявлению обучающегося прилагаются документы (их заверенные в установленном порядке копии), подтверждающие основания для отчисления обучающегося из колледжа (далее также вместе – необходимые документы об отчислении). При этом наличие всех необходимых документов об отчислении проверяется в дирекции колледжа при подписании служебной записки директором колледжа и при получении от обучающегося заявления об отчислении.

Факт получения заявления об отчислении от обучающегося фиксируется в дирекции колледжа в соответствии с правилами делопроизводства. Необходимые документы об отчислении представляются дирекцией колледжа в отдел кадровой политики в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня подписания служебной записки директором колледжа и получения от обучающегося заявления об отчислении. Проект приказа об отчислении обучающегося подготавливается и представляется отделом кадровой политики в управление академической политики и контроля в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в отдел кадровой политики необходимых документов об отчислении. Управление академической политики и контроля (далее УАПик) представляет проект приказа об отчислении обучающегося для подписания ректору Университета (уполномоченному лицу) в день его получения от отдела кадровой политики.

5.5 В случае, если нормативными правовыми актами или локальными нормативными актами Университета, регламентирующими специфику отдельных оснований отчисления обучающихся, предусматриваются иные сроки подачи и рассмотрения необходимых документов об отчислении, то применяются нормы указанных нормативных актов.

Ответственность за своевременность и качество обработки необходимых документов об отчисления несут работники дирекции колледжа в соответствии с их должностными обязанностями. Ответственность за организацию работы по своевременному и качественному рассмотрению необходимых документов об отчислении на каждом этапе их прохождения несут руководители соответствующих структурных подразделений, в том числе директор колледжа.

5.6 Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется по завершении освоения соответствующей образовательной программы (образовательных программ) и после успешного выполнения обучающимся требований государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Процедура (порядок) прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) определяется локальным нормативным актом колледжа.

5.7 Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется на основании его личного заявления.

5.8 Отчисление обучающегося по состоянию здоровья осуществляется на основании его личного заявления с приложением соответствующих медицинских документов (их заверенных в установленном порядке копий).

5.9 Отчисление обучающегося в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится в соответствии с настоящим Положением.

5.10 Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может применяться к обучающемуся за неисполнение или нарушение им устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (далее также – правила).

Причиной для отчисления обучающегося по данному основанию может являться грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил.

К грубым нарушениям правил относятся:

а) оскорбительные действия, в том числе физические, в отношении преподавателей, сотрудников или обучающихся, в том числе, проживающих в общежитии Университета;

б) появление в Университете в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

в) употребление алкогольных напитков, наркотических средств, токсических и (или)

психотропных веществ на территории Университета (включая общежитие);

г) курение в помещениях Университета вне специально отведенных для этого мест;

д) порча имущества Университета;

е) нарушение правил техники безопасности;

ж) совершение действий (допущение бездействия), представляющих угрозу общественному порядку и (или) общественной безопасности работников, обучающихся и иных лиц на территории и объектах Университета;

з) иное грубое нарушение установленных правил.

Порядок применения отчисления обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и дополнительным профессиональным программам того обучения и соответствующим дополнительным общеобразовательным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанного обучающегося» профессионального обучения».

5.11 В связи с академической задолженностью может быть отчислен обучающийся:

а) получивший оценку «неудовлетворительно» или оценку «не зачтено» при передаче различных форм промежуточной аттестации (экзамена, зачета с оценкой, зачета, контрольной работы) по одной и той же дисциплине, одному и тому же виду и типу практики (комиссия по приему промежуточной аттестации создается в том случае, если обучающийся дважды получил оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» при проведении форм промежуточной аттестации по данной дисциплине, виду и типу практики);

б) не прошедший промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин (не явившийся на зачет или экзамен и не имеющий документа, подтверждающего уважительную причину неявки);

в) не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные локальным нормативным актом колледжа, регламентирующим процедуру (порядок) прохождения промежуточной аттестации.

5.12 В связи с нарушением учебной дисциплины может быть отчислен обучающийся в случае систематического пропуска учебных занятий (свыше 50%) без уважительных причин в течение месяца.

5.13 Как не приступивший к учебным занятиям может быть отчислен обучающийся по очной форме обучения в случае, если обучающийся без уважительных причин не приступил к учебным занятиям в течение срока более месяца.

Отчислению обучающегося по основаниям, предусмотренным пунктами 5.12 и (или) 5.13 настоящего Положения, предшествует уведомление работниками дирекции колледжа обучающегося и (или) заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг о предстоящем отчислении обучающегося из колледжа.

5.14 Обучающийся отчисляется в связи с невыполнением требований государственной итоговой аттестации, получивший оценку «неудовлетворительно» при прохождении государственной итоговой аттестации или не явившийся для прохождения государственной итоговой аттестации без уважительной причины.

5.15 В связи с невыходом в установленный срок без уважительной причины из академического отпуска обучающийся отчисляется в срок, установленный распоряжением по колледжу, как не вышедший из академического отпуска, если в тот же срок не представил документальное подтверждение наличия уважительных причин невыхода из академического отпуска.

5.16 В связи с установлением нарушения порядка приема в образовательную

организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, может быть отчислен обучающийся, предоставивший недостоверные документы (сведения) и (или) совершивший иные действия (допустивший бездействие) вопреки утвержденным правилам приема в колледж, повлекшие его незаконное зачисление в Университетский колледж.

5.17 В связи с невыполнением условий договора об оказании платных образовательных услуг может быть отчислен обучающийся в случае нарушения с его стороны и (или) со стороны заказчика условий данного договора, в том числе в случае нарушения сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если ненадлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.18 Отчисление обучающегося в связи с невыполнением условий договора об оказании платных образовательных услуг по причине нарушения со стороны обучающегося и (или) заказчика условий указанного договора осуществляется не ранее истечения 30 календарных дней с даты выявления Университетом соответствующего нарушения договора, в том числе с даты образования просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

Отчислению обучающегося по основанию, изложенному в настоящем пункте Положения, предшествует уведомление дирекцией колледжа обучающегося и (или) заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг о предстоящем отчислении обучающегося из колледжа в связи с невыполнением условий данного договора.

5.19 Отчисление обучающегося по основаниям, предусмотренным подпунктом 5.2.3 пункта 5.2 настоящего Положения, осуществляется в случае документального подтверждения согласно действующему законодательству РФ наступления соответствующего юридического факта и (или) возникновения соответствующих обстоятельств, указанных в подпункте 5.2.3 пункта 5.2 настоящего Положения.

5.20 Университетский колледж в течение трех дней с даты подписания приказа об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания, а также по собственному желанию информирует об этом орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования и комиссию по делам несовершеннолетних.

6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ

6.1 Правом на восстановление в число обучающихся колледжа обладают лица, ранее отчисленные из него.

6.2 Лицо, ранее отчисленное из колледжа по уважительной причине, может быть восстановлено в состав обучающихся в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.3 Лицо, ранее отчисленное из образовательной организации по инициативе колледжа, может быть восстановлено в состав обучающихся в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест на условиях по договорам об оказании платных образовательных услуг, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено (кроме отчисления по причине неуплаты за обучение, когда обучающийся восстанавливается после внесения оплаты). Обучающийся, отчисленный из колледжа за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг в связи с нарушением сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг, может быть восстановлен в течение текущего учебного года при условии ликвидации задолженности по оплате за обучение.

6.4 Определяющим условием восстановления обучающегося в колледж является его подготовленность к освоению конкретной основной профессиональной образовательной программы высшего образования, предшествующая академическая успеваемость

(преимущество имеют лица, обучавшиеся на «хорошо» и «отлично»), а также наличие вакантных мест. Восстановление в состав обучающихся осуществляется приказом ректора Университета (уполномоченного лица) по личному заявлению обучающегося с указанием причины отчисления, реквизитов приказа об отчислении, специальности, курса, формы обучения, условий и оснований поступления в колледж. К заявлению прилагаются документ, выданный при отчислении из колледжа (справка об обучении), и копия паспорта.

6.5 Решение вопроса о восстановлении осуществляется дирекцией колледжа, реализующим основную профессиональную образовательную программу, который определяет условия обучения по договору об оказании платных образовательных услуг, проводит аттестацию, а также определяет объем и сроки ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

6.6 По итогам аттестации, когда отдельные дисциплины (модули), практики не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (модули), не пройденные практики, обучающемуся может быть предложено их сдать в порядке, установленном локальным нормативным актом колледжа, регламентирующим порядок обучения по индивидуальному учебному плану.

6.7 Приказ о восстановлении издается в течение 10 рабочих дней со дня получения положительной визы ректора Университета (уполномоченного лица) на заявлении о восстановлении, в случае восстановления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - при обязательном условии оплаты обучения.

6.8 В личное дело обучающегося вкладывается заявление о восстановлении, документ о предыдущем образовании (в случае если при отчислении обучающийся забирал документы из личного дела), выписка из приказа о восстановлении.

6.9 Дирекция колледжа выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

Записи о зачетных дисциплинах, практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку в соответствии с локальным нормативным актом Университета, регламентирующим порядок оформления, выдачи и ведения учета студенческих билетов и зачетных книжек обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ».

6.10 Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных в связи с невыполнением требований государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), производится в соответствии с локальным нормативным актом колледжа о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его ректором (уполномоченным лицом) на основании решения ученого совета Университета.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» (уполномоченным лицом) на основании решения ученого совета Университета.

Ректору ФГБОУ ВО «АГПУ»

_____ (ФИО (полностью в род. падеже)

проживающего(ей) по адресу:

_____ (адрес заявителя)

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность перевода из _____

_____ (полное наименование образовательной организации, из которой планируется перевод)

в Университетский колледж ФГБОУ ВО «АГПУ» для продолжения обучения по очной форме обучения на условиях обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг и выдать мне справку о переводе.

_____ (дата)

_____ / _____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

- Приложения:** 1. Справка о периоде обучения от «__» _____ 20__ г. № _____
 2. Копия лицензии с приложениями № _____ от «__» _____ 20__ г.
 3. Копия свидетельства о государственной аккредитации с приложениями № _____ от «__» _____ 20__ г.
(указываются реквизиты документов организации, из которой планируется перевод)
 4. Иные документы: _____

_____ (иные документы, подтверждающие достижения обучающегося (по усмотрению))

Заключение директора Университетского колледжа:

Возможно зачисление _____ на _____ курс очной формы обучения (Ф.И.О.)

на образовательную программу _____

_____ (код, специальность)

Директор Университетского колледжа _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления АПик _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Начальник отдела кадровой политики _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

по очной форме обучения.

ПОСТАНОВИЛИ: на основании сопоставления представленных документов (*справки о периоде обучения, зачетной книжки – указать необходимое*) с учебным планом по основной образовательной программе _____

уровень образовательной программы

код, наименование направления подготовки, специальности,

направленности (профиля)

по очной форме обучения

1) **перезачесть** _____

Ф.И.О. обучающегося

ранее изученные дисциплины, пройденные практики:

№	Наименование дисциплины, практики	Трудоемкость в академических часах	Форма промежуточной аттестации	Оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
...				

2) **переаттестовать** _____

Ф.И.О. обучающегося

ранее изученные дисциплины, пройденные практики, на основании результатов проведенного *собеседования, тестирования и др.:*

№ п/п	Ранее освоенные дисциплины, практики, научные исследования (в соответствии с представленным документом)			Переаттестовываемые дисциплины, практики (в соответствии с учебным планом Университетского колледжа АГПУ по избранной обучающимся ООП)					
	Наименование	Трудоемкость, ч	Оценка	Наименование	Трудоемкость, ч	Переаттестовано		Осталось изучить, час	Форма промежуточной аттестации
					Объем, ч	Оценка			

2) **признать в качестве разницы учебных планов для** _____

Ф.И.О. обучающегося

перечисленные ниже дисциплин, практики, научные исследования и установить сроки ликвидации установленной разницы:

№	Наименование дисциплин, практик, входящих в разницу в учебных планах	Трудоемкость в академических часах	Форма промежуточной аттестации	Срок сдачи*

* В случае если общая трудоемкость разницы в учебных планах требует длительного времени для её ликвидации (более одного семестра) и комиссия рекомендует студенту обучение по индивидуальному учебному плану, то в данном столбце производится запись: «В соответствии с индивидуальным учебным планом».

4) рекомендовать допустить _____ к обучению

Ф.И.О. обучающегося

по основной образовательной программе _____

уровень образовательной программы

код, наименование специальности,

по очной форме обучения

с _____ период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению

рекомендовать _____ обучение по индивидуальному

Ф.И.О. обучающегося

учебному плану по указанной программе (рекомендация вносится в протокол в случае если общая трудоемкость разницы в учебных планах требует длительного времени для её ликвидации - более одного семестра).

Председатель аттестационной комиссии / _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Члены аттестационной комиссии

_____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «АГПУ»)

352901, г. Армавир Краснодарского края
ул. Р. Люксембург, 159

Телефон: (86137) 3-35-60, Факс: (86137) 3-34-20
e-mail: rektoragpu@mail.ru

Регистрационный номер _____

Дата выдачи _____

№ _____

На № _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде
обучения _____,
(дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

Выданной _____
(полное наименование образовательной организации, выдавшей справку)

будет зачислен(а) переводом для продолжения обучения по основной
образовательной программе по специальности

_____ (уровень образования, код и наименование специальности, на которую будет зачислен обучающийся)
после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и
документа о предшествующем образовании.

Проректор по образовательной деятельности

И.О.Ф.

МП.

Исп. Специалист по УМР
Тел.: 8(86137) 0-00-00

П-2-62-12-25	Положение «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Университетском колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 18 из 2
--------------	---	--------------

Ректору ФГБОУ ВО «АГПУ»

(ФИО (полностью в родительном падеже)
 проживающего(ей) по адресу:

Тел.: _____
(адрес заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

(наименование образовательной организации, из которой осуществляется перевод)
 на _____ курс очной формы обучения Университетского колледжа ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

(код, специальность)
 на условиях обучения по договору об оказании платных образовательных услуг с «__» _____ 20__ г.

Приложения:

1. Согласие на обработку персональных данных от «_____» _____ 20__ г.
2. Договор об оказании платных образовательных услуг от «_____» _____ 20__ г. в _____ экз.

(заполняется и предоставляется в случае подачи заявления лицом, зачисляемым в порядке перевода на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг)

1. Документ об образовании № _____ от «__» _____ 20__ г.
2. Выписка из приказа об отчислении в порядке перевода от «_____» _____ 20__ г. № _____.

(дата) / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

«Индивидуальный план разработан и утвержден на основании решения аттестационной комиссии от «_____» _____ 20__ г.»

Директор Университетского колледжа _____ / _____ «_____»
 «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления АПиК _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
 Начальник отдела кадровой политики _____ / _____ «_____» _____ 20__ г.
 Начальник (работник) юридического отдела / _____ «_____» _____ 20__ г.

(согласовывается при подаче заявления лицом, зачисляемым в порядке перевода на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг)

Вх. № _____ от «_____» _____ 20__ г.

П-2-62-12-25	Положение «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Университетском колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 20 из 2
--------------	---	--------------

Приложение 5
Ректору ФГБОУ ВО «АГПУ»

_____ студента(ки) _____ курса очной формы обучения, обучающегося(йся) на условиях обучения по договору об оказании платных образовательных услуг

_____ (код, специальность)

Тел.: _____ (ФИО (полностью в родительном падеже))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в Университетском колледже ФГБОУ ВО «АГПУ» в связи с переводом в _____

_____ (наименование образовательной организации, в которую планируется перевод)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ / _____ (Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Директор Университетского колледжа _____ / _____ «

_____ » _____ 20__ г.

Начальник управления АПик _____ « _____ » _____ 20__ г.

Начальник отдела кадровой политики _____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.

Начальник (работник) юридического отдела _____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.

(согласовывается при подаче заявления студентом, обучающимся на условиях договора о целевом обучении)

Вх. № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Ректору ФГБОУ ВО «АГПУ»

студента(ки) _____ курса очной формы обучения, обучающегося(ейся) по договору об оказании платных образовательных услуг) Университетского колледжа ФГБОУ ВО «АГПУ»

(код, специальность)

(ФИО (полностью в родительном падеже))
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с «___» _____ 20__ г.:
с _____ курса очной формы обучения Университетского колледжа
специальность _____

по договору об оказании платных образовательных услуг на _____
курс очной формы обучения Университетского колледжа
специальность _____

по договору об оказании платных образовательных услуг

Приложения: договор от «___» _____ 20__ г. в ___ экз. / дополнительное соглашение от «___» _____ 20__ г. к договору об оказании платных образовательных услуг.

_____ / _____
(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Директор Университетского колледжа _____ / _____ «___» _____ 20__ г.
Начальник управления АПиК _____ / _____ «___» _____ 20__ г.
Начальник отдела кадровой политики _____ / _____ «___» _____ 20__ г.
Начальник (работник) юридического отдела _____ / _____ «___» _____ 20__ г.

(согласовывается при подаче заявления студентом, обучающимся по договору об оказании платных образовательных услуг/ на условиях договора о целевом обучении)

Отметка работника бухгалтерии _____ / _____ «___» _____ 20__ г.