

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ОГБПОУ СмолАПО)**

**ПРИКАЗ**

«20» марта 2026 г.

№ 01-19

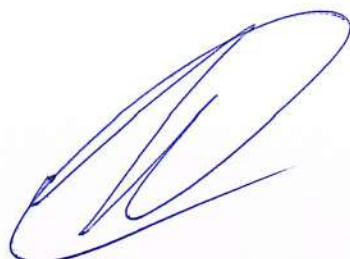
г. Смоленск

**Об утверждении Положения  
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся в ОГБПОУ СмолАПО**

В целях нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления студентов в ОГБПОУ СмолАПО в соответствии с требованиями законодательства, а также для обеспечения прав и интересов обучающихся, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Разработать Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОГБПОУ СмолАПО (далее – Положение) в срок до 30.03.2026 г.
2. Представить на утверждение Положение в срок до 30.03.2026 г.
3. Заместителю начальника учебного отдела Горюновой Ю. А. ознакомить представителей кафедр и заведующего отделением первого курса с утвержденным Положением в срок до 01.04.2026 г.
4. Разместить утвержденное Положение на сайте ОГБПОУ СмолАПО в срок до 08.04.2026 г.
5. С момента утверждения Положения в новой редакции ранее действующее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования» утрачивает силу.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М. В. Белокопытов

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ОГБПОУ СмолАПО)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

М. В. Белокопытов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
в ОГБПОУ СмолАПО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОГБПОУ СмолАПО (далее – Положение) определяет порядок и основания перевода из другой образовательной организации, перевода для получения образования по другой специальности / профессии, по другой форме обучения, отчисления и восстановления обучающихся в ОГБПОУ СмолАПО (далее – академия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- письмом Минпросвещения РФ от 23.09.2019 № 05-ПГ-МП-17877 «О переводе внутри образовательной организации обучающихся»;
- иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, межотраслевыми соглашениями на международном уровне в области образовательной деятельности;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся в академии;
- уставом и локальными нормативными актами академии.

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

1.4. Восстановление на обучение, перевод с одной специальности или профессии на другую, а также изменение формы обучения, перевод из другой образовательной организации осуществляются за счет средств областного бюджета или по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

## **2. Перевод в академию из другой образовательной организации**

2.1. Обучающийся имеет академическое право на перевод в академию из другой образовательной организации при наличии вакантных мест и при выполнении требований, предъявляемых к переводу.

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

2.3. Количество вакантных мест для перевода определяется академией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных средств, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.4. 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.

2.5. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность / профессию, уровень подготовки (базовая подготовка, углубленная подготовка) и форму обучения, по которым он обучался в исходной образовательной организации, так и на другую специальность / профессию, уровень подготовки и (или) форму обучения.

2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных средств осуществляется:

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

– 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.8. Рассмотрение возможности перевода обучающегося из исходной образовательной организации в академию осуществляется по его желанию, на основании заявления о переводе с приложением справки 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, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

При переводе на обучение за счет бюджетных средств в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.6 настоящего Положения.

2.9. На основании заявления о переводе академия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы на основании Порядка зачета в академию результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.10. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, академия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора академия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.11. При принятии академией решения о зачислении обучающемуся 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, на

которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором академии или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором академии или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью академии. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (приложение 1 к настоящему Положению).

2.12. При зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации обучающийся предоставляет в академию следующие документы:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, выданную (заверенную) исходной образовательной организацией;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии академией) / 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 случаях, установленных законодательством РФ;
- оригинал документа, удостоверяющего личность гражданина, гражданство;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- 4 фотографии (3х4 см);
- расширенная медицинская комиссия (для отдельных специальностей);
- в случае обучения по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц – (для физических лиц - документ, удостоверяющий личность, гражданство), (для юридических лиц - уставные документы и документ, подтверждающий полномочия руководителя).

В случае, если обучающийся не достиг возраста совершеннолетия, то на заявлении фиксируется согласие его родителей (законных представителей).

Образец заявления о зачислении в порядке перевода (приложение 2 к настоящему Положению).

2.13. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.12. Положения, академией издается приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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.

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

- заявление о зачислении в порядке перевода;
- справка о периоде обучения;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- копия документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;

- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- иные документы (при необходимости).

2.15. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

### **3. Перевод обучающихся академии для получения образования по другой специальности / профессии, по другой форме обучения**

3.1. Обучающиеся академии имеют академические права на:

- перевод для получения образования по другой специальности / профессии;
- перевод для получения образования по другой форме обучения.

3.2. Перевод для получения образования по другой специальности / профессии:

3.2.1. Перевод для получения образования по другой специальности / профессии осуществляется внутри академии на основании личного заявления обучающегося.

Образец заявления о переводе на другую специальность / профессию приведен в приложении 3 к настоящему Положению.

В случае, если обучающийся не достиг возраста совершеннолетия, то на заявлении фиксируется согласие на перевод для получения образования по другой специальности / профессии его родителей (законных представителей).

3.2.2. В случае обучения в академии за счет бюджетных средств, обучающийся может быть переведен для получения образования по другой специальности / профессии:

- за счет бюджетных средств при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств (если иное не предусмотрено п. 3.2.4. настоящего Положения);

- по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц при отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств.

3.2.3. В случае обучения в академии по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, обучающийся может быть переведен для получения образования по другой специальности / профессии только на место с оплатой стоимости обучения.

Перевод осуществляется при отсутствии задолженности по оплате за обучение.

3.2.4. При переводе обучающегося на другую специальность / профессию академией:

- устанавливается перечень учебных дисциплин, практик и др., которые были освоены обучающимся до перевода на другую специальность / профессию и подлежат зачету;

– устанавливается перечень учебных дисциплин, практик и др., которые не были освоены обучающимся (академическая задолженность);

– определяется курс, на который возможен перевод для получения образования по другой специальности / профессии (исходя из возможности обучающимся ликвидировать академическую задолженность без ущерба для дальнейшего обучения).

В случае, если перевод для получения образования по другой специальности / профессии возможен только на курс или два ниже, то обучающийся ранее за счет бюджетных средств может быть переведен только по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2.5. Перевод обучающегося на другую специальность / профессию оформляется приказом директора академии;

3.2.6. В личное дело студента заносится выписка из приказа о переводе на другую специальность / профессию;

3.2.7. При переводе обучающегося на другую специальность / профессию ему выдается студенческий билет и зачетная книжка (при необходимости);

3.2.8. Записи о зачетных учебных дисциплинах, практиках и др., полученных в других организациях, оформляются заведующим отделением 1 курса / заместителем заведующего соответствующей кафедрой.

При несовпадении освоенной обучающимся до перевода на другую специальность / профессию части образовательной программы с соответствующей частью образовательной программы специальности / профессии, на которую он переводится, по личному заявлению обучающемуся (при положительном решении администрации академии) может быть разработан индивидуальный учебный план с учетом освоения образовательной программы до перевода на другую специальность/ профессию.

3.3. Перевод для получения образования по другой форме обучения:

3.3.1. Перевод для получения образования по другой форме обучения осуществляется внутри академии на основании личного заявления обучающегося.

Образцы заявлений о переводе на другую форму обучения приведены в приложениях 3, 4 к настоящему Положению.

В случае, если обучающийся не достиг возраста совершеннолетия, то на заявлении фиксируется согласие его родителей (законных представителей).

3.3.2. Перевод обучающегося для получения образования по другой форме обучения может осуществляться как на ту же специальность и уровень подготовки, по которым он обучался ранее, так и на другую специальность и (или) уровень подготовки;

3.3.3. В случае обучения в академии за счет бюджетных средств, обучающийся может быть переведен для получения образования по другой форме обучения:

– за счет бюджетных средств при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств (если иное не предусмотрено п. 3.3.5. настоящего Положения);

– по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц при отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств.

3.3.4. В случае обучения в академии по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц обучающийся может быть переведен для получения образования по другой форме обучения только на место с оплатой стоимости обучения.

Перевод осуществляется при отсутствии задолженности по оплате за обучение.

3.3.5. При переводе обучающегося на другую форму обучения академией:

– устанавливается перечень учебных дисциплин, практик и др., которые были освоены обучающимся до перевода на другую специальность / профессию и подлежат зачету;

– устанавливается перечень учебных дисциплин, практик и др., которые не были освоены обучающимся (академическая задолженность);

– определяется курс, на который возможен перевод для получения образования по другой форме обучения (исходя из возможности обучающимся ликвидировать академическую задолженность без ущерба для дальнейшего обучения).

В случае, если перевод для получения образования по другой форме обучения возможен только на курс или два ниже, то обучающийся ранее за счет бюджетных средств может быть переведен только по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.3.6. Перевод обучающегося на другую форму обучения оформляется приказом директора академии;

3.3.7. В личное дело студента заносится выписка из приказа о переводе на другую форму обучения;

3.3.8. При переводе обучающегося на другую форму обучения ему выдается студенческий билет и зачетная книжка (при необходимости);

3.3.9. Записи о зачетных учебных дисциплинах, практиках и др. оформляются заведующим отделением 1 курса / заместителем заведующего соответствующей кафедрой.

#### **4. Отчисление обучающихся**

4.1. Отчисление обучающегося из академии осуществляется:

– в связи с получением образования (завершением обучения);

– досрочно по основаниям, предусмотренным п. 4.3. настоящего Положения.

4.2. Отчисление в связи с получением образования осуществляется при завершении обучения по соответствующей основной профессиональной образовательной программе и успешном прохождении государственной итоговой аттестации.

4.3. Основания для досрочного отчисления:

4.3.1. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по собственному

желанию, в связи с переводом в другую образовательную организацию, в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим причинам (болезнь, перемена места жительства, семейные обстоятельства и др.)).

Образец заявления об отчислении приведен в приложении 5 к настоящему Положению.

В случае, если обучающийся не достиг возраста совершеннолетия, то на заявлении фиксируется согласие его родителей (законных представителей).

Досрочное отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед академией.

#### 4.3.2. Досрочное отчисление по инициативе академии:

а) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания при невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки; систематическое непосещение занятий (более 50% от общего количества часов за учебный период (полугодие, год));

б) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания при установлении нарушения порядка приема в академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

в) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное неисполнение или нарушение Устава академии, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

– в данном случае отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в академии оказывает отрицательное влияние на других участников образовательного процесса, нарушает их права и права работников академии;

– отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости), а также во время болезни обучающихся, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком;

г) в случае невыхода из академического отпуска в установленные сроки;

д) в случае невыполнения условий договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

е) по окончании нормативного срока обучения без прохождения государственной итоговой аттестации или в случае получения оценки «неудовлетворительно» при ее прохождении;

ж) в связи с привлечением судом к уголовной ответственности, исключающей возможность продолжения обучения в академии;

з) в связи со смертью;

и) в связи с объявлением судом умершим;

к) в связи с признанием судом недееспособным.

4.3.3. Досрочное отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и академии, в том числе в случае ликвидации академии.

4.4. Отчисление обучающегося производится:

– на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с указанием основания для отчисления в случаях, предусмотренных п. 4.3.1 настоящего Положения (заявление визируется заведующим отделением 1 курса / заместителем заведующего соответствующей кафедрой, заместителем директора по учебной работе);

– на основании протокола Педагогического Совета в случаях, предусмотренных п. 4.3.2 (а) настоящего Положения;

– на основании представления уполномоченных лиц в случаях, предусмотренных п. 4.3.2 (б, в, г, д) настоящего Положения;

– на основании подтверждающих документов в случаях, предусмотренных п. 4.3.2 (е, ж, з, и, к) настоящего Положения.

4.5. Решение об отчислении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.6. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора академии.

Приказ об отчислении издается в срок не более 10 дней после подачи заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, принятия соответствующего решения Педагогическим Советом, подачи представлений уполномоченных лиц или предоставления подтверждающих документов (п. 4.4 настоящего Положения).

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

4.8. Справка об обучении при досрочном отчислении выдается лицу, отчисленному из академии, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, по его письменному заявлению.

Справка об обучении не выдается лицам, отчисленным из академии до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации.

4.9. В случае прекращения деятельности академии, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения академии государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации учредитель (учредители) академии обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные организации, а также обеспечивает в порядке, установленном гражданским законодательством, возмещение убытков по

договорам с физическими и (или) юридическими лицами, предусматривающим оплату стоимости обучения.

## **5. Восстановление в число обучающихся**

5.1. Лицо, отчисленное из академии по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в академии 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.

5.2. Условия восстановления обучающегося, отчисленного по инициативе академии:

5.2.1. Лицу, отчисленному из академии в случае применения к нему меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления, может быть отказано в восстановлении;

5.2.2. Лицо, отчисленное досрочно по инициативе академии, имеет право на восстановление для обучения в академии по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено;

5.2.3. Лицо, отчисленное досрочно по инициативе академии за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг (нарушение сроков оплаты) может быть восстановлено по решению администрации для продолжения обучения в академии по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в течение 10 рабочих дней-очной формы обучения (20 рабочих дней – заочной формы обучения) с даты отчисления при условии погашения задолженности за обучение, оплаты стоимости обучения за текущий семестр, в том числе оплаты неустойки (пени) по договору, процентов за пользование денежными средствами и издержек по взысканию задолженности (при наличии);

5.2.4. Если отчисление из академии произошло в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнению учебного плана, то обучающийся восстанавливается в академию на обучение при обязательном условии ликвидации академической задолженности в установленные сроки;

5.2.5. Если отчисление из академии произошло в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в академию, то обучающийся восстанавливается в академии на обучение при обязательном условии устранения указанных нарушений;

5.2.6. Если отчисление из академии произошло в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося, то восстановление в академии

осуществляется при обязательном условии прекращения указанных действий обучающимся;

5.2.7. Условия восстановления обучающегося, отчисленного из академии по инициативе академии, указанные в подпунктах 5.2.2-5.2.6 пункта 5.2 настоящего Положения применяются как в совокупности, так и отдельно в зависимости от конкретных обстоятельств отчисления.

5.3. Несоввершеннолетние дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отчисленные досрочно по инициативе академии, имеют право на восстановление для обучения в академии 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.

5.4. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей основной профессиональной образовательной программы.

При несовпадении предшествующей и действующей образовательных программ академией:

- устанавливается перечень учебных дисциплин, практик и др., которые были освоены обучающимся до отчисления и подлежащих к зачету;

- устанавливается перечень учебных дисциплин, практик и др., которые не были освоены обучающимся (академическая задолженность);

- определяется курс, на который возможно восстановление обучающегося (исходя из возможности обучающимся ликвидировать академическую задолженность без ущерба для дальнейшего обучения).

В случае, если восстановление возможно только на курс или два ниже, то обучающийся ранее за счет бюджетных средств может быть восстановлен только по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.5. Восстановление осуществляется на основании личного заявления обучающегося, в котором указывается причина, по которой он ранее был отчислен.

Образец заявления о восстановлении обучающегося после отчисления из академии приведен в приложении 6 к настоящему Положению.

В случае, если обучающийся не достиг возраста совершеннолетия, то на заявлении фиксируется согласие родителей (законных представителей).

5.6. Восстановление в число обучающихся оформляется приказом директора академии.

5.7. В личное дело студента заносится выписка из приказа о восстановлении.

5.8. При восстановлении обучающему выдается студенческий билет и зачетная книжка (при необходимости).

5.9. Записи о зачетных учебных дисциплинах, практиках и др. оформляются заведующим отделением 1 курса / заместителем заведующего соответствующей кафедрой.

5.10. В случае восстановления и перевода обучающегося на другую профессию / специальность и (или) форму обучения, обучающийся пишет заявление, образец которого приведен в Приложении 7 к настоящему Положению.

В случае, если обучающийся не достиг возраста совершеннолетия, то на заявлении фиксируется согласие родителей (законных представителей).

5.11. Восстановление для продолжения обучения в академию лица, отчисленного из другой образовательной организации, не осуществляется.

## **6. Порядок внесения изменений и дополнений**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

6.2. В случае одобрения предложений об изменениях и дополнениях настоящее Положение утверждается приказом директора в новой редакции.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами академии.

**Приложение 1**

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОГБПОУ СмолАПО

**ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Смоленская академия профессионального образования»  
(ОГБПОУ СмолАПО)**

ИНН 6730035039 ОГРН 1026701420822  
214018, г. Смоленск, просп. Гагарина, д. 56,  
тел./факс: (4812) 52-08-18

e-mail: [smol.apo@yandex.ru](mailto:smol.apo@yandex.ru); [spek@spek.keytown.com](mailto:spek@spek.keytown.com)  
<http://smolapo.ru>

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Наименование сторонней  
образовательной организации

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

Выдана Ф.И.О., дата рождения, в том, что он (она) будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности (по профессии) наименование специальности (профессии) на \_\_\_\_\_ курс очной формы обучения, за счет средств областного бюджета (по договору об образовании), при условии предоставления оригинала документа об образовании, приказа об отчислении в связи с переводом из наименование сторонней образовательной организации.

Директор

И. О. Фамилия

## ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

## Приложение

п/п	Наименование УД, МДК, ПМ, практики в соответствии с учебным планом по специальности (профессии)	Объем часов согласно учебному плану по специальности (профессии)	Результат освоения
1.			

Заместитель директора  
по учебной работе (иное уполномоченное лицо)

И. О. Фамилия

дата

**Приложение 2**

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОГБПОУ СмолАПО

**ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В приказ

Директору ОГБПОУ СмолАПО Белокопытову М.В.  
ФИО \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Дата рождения \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в число студентов ОГБПОУ СмолАПО по профессии / специальности \_\_\_\_\_

на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)*

на очную форму обучения / заочную форму обучения *(нужное подчеркнуть)*

в порядке перевода из \_\_\_\_\_

Предыдущий уровень образования: основное общее; среднее общее *(нужное подчеркнуть)*.

Наличие социального статуса: статус сироты  наличие инвалидности

Статус семьи: полная  неполная  многодетная   
*(нужное отметить галочкой)*

Иное \_\_\_\_\_

*(отметка об ознакомлении ОПЛиСС (при необходимости))*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Подписью удостоверяю, что получаю среднее профессиональное образование впервые/повторно *(нужное подчеркнуть)*.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Подписью удостоверяю, что общая продолжительность обучения не превышает более чем на 1 учебный год срока освоения образовательной программы согласно федеральному стандарту (после перевода).

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

На обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» всех предоставленных мной персональных данных, необходимых в целях организации и осуществления образовательного процесса (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, образование, профессия, гражданство, пол, номера личных телефонов, фото и видеозображения и другая информация) согласен(а).

Данное согласие действует с момента его подписания до получения письменного отзыва данного согласия.

Подпись и ФИО заявителя \_\_\_\_\_

Подпись и ФИО законного представителя *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)* \_\_\_\_\_

Зав. отделением 1 курса / зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_

В группу \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Код профессии / специальности \_\_\_\_\_

Наименование профессии / специальности \_\_\_\_\_

Продолжительность обучения в ОГБПОУ СмолАПО \_\_\_\_\_

Нормативный срок обучения по программе (после перевода) \_\_\_\_\_

Бухгалтерия *(при зачислении по договору)*

(полная стоимость обучения)

(подпись)

(ФИО)

Правовой отдел *(при зачислении по договору)*

(дата и номер договора)

(подпись)

(ФИО)

Сектор по учету контингента

(дата поступления)

(подпись)

(ФИО)

## ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ\*

Справка об обучении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

1. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, для которых отклонение количества часов не превышает 25%:

---



---



---



---



---



---

2. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, для которых отклонение количества часов превышает 25%:

---



---



---



---



---



---

Дата собеседования: \_\_\_\_\_

3. Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые отсутствуют в справке об обучении (или признаны академической задолженностью в результате отказа обучающегося от зачета с оценкой «удовлетворительно»): \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



---

Срок ликвидации академической задолженности: \_\_\_\_\_

Зав. отделением 1 курса / зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)На зачисление в ОГБПОУ СмолАПО в порядке перевода согласен(а): \_\_\_\_\_  
(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя):Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

\* пп. 1-3 оборотной стороны заявления заполняются заведующим отделением 1 курса / заместителем заведующего кафедрой.

При этом:

- пп. 1-2 заполняются в следующем формате: *Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебному плану ОП СПО, оценка);*
- в п. 3 перечисляются наименования элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления, заведующий отделением 1 курса / заместитель заведующего кафедрой оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

**Приложение 3**

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОГБПОУ СмолАПО

**ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В приказ

Директору ОГБПОУ СмолАПО Белокопытову М.В.

Студента (-ки) \_\_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня в число студентов ОГБПОУ СмолАПО очной формы обучения по профессии / специальности \_\_\_\_\_

на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Зав. отделением 1 курса / зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_

В группу \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Код профессии / специальности \_\_\_\_\_

Наименование профессии / специальности \_\_\_\_\_

Продолжительность обучения после перевода \_\_\_\_\_

Нормативный срок обучения по программе (после перевода) \_\_\_\_\_

Бухгалтерия *(при переводе на место по договору)*

\_\_\_\_\_ (полная стоимость обучения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Правовой отдел *(при переводе на место по договору)*

\_\_\_\_\_ (дата и номер договора)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Сектор по учету контингента

\_\_\_\_\_ (дата поступления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

## ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ\*

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые подлежат зачету:

---



---



---



---



---



---

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые не могут быть зачтены (академическая задолженность):

---



---



---



---



---



---

Срок ликвидации академической задолженности: \_\_\_\_\_

Зав. отделением 1 курса / зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

С переводом на другую специальность согласен(а) *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)*

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

\* Перечни элементов учебного плана на оборотной стороне заявления заполняются заведующим отделением 1 курса / заместителем заведующего кафедрой, на которую переводится обучающийся.

При этом:

- перечень элементов учебного плана, которые подлежат зачету, заполняется в следующем формате:  
*Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебному плану ОП СПО, оценка);*
- перечень элементов учебного плана, которые не могут быть зачтены, заполняется перечислением наименований элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления, заведующий отделением 1 курса / заместитель заведующего кафедрой оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

**Приложение 4**

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОГБПОУ СмолАПО

**ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В приказ

Директору ОГБПОУ СмолАПО Белокопытову М.В.

Студента (-ки) \_\_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня в число студентов ОГБПОУ СмолАПО заочной формы обучения по профессии / специальности \_\_\_\_\_

на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зав. отделением 1 курса / зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_

В группу \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Код профессии / специальности \_\_\_\_\_

Наименование профессии / специальности \_\_\_\_\_

Продолжительность обучения после перевода \_\_\_\_\_

Нормативный срок обучения по программе (после перевода) \_\_\_\_\_

Бухгалтерия *(при переводе на место по договору)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полная стоимость обучения)

(подпись)

(ФИО)

Правовой отдел *(при переводе на место по договору)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата и номер договора)

(подпись)

(ФИО)

Сектор по учету контингента

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата поступления)

(подпись)

(ФИО)

## ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ\*

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые подлежат зачету:

---



---



---



---



---



---

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые не могут быть зачтены (академическая задолженность):

---



---



---



---



---



---

Срок ликвидации академической задолженности: \_\_\_\_\_

Зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

С переводом на другую форму обучения согласен(а) *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)*

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

\* Перечни элементов учебного плана на оборотной стороне заявления заполняются заместителем заведующего кафедрой, на которую переводится обучающийся.

При этом:

- перечень элементов учебного плана, которые подлежат зачету, заполняется в следующем формате:  
*Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебному плану ОП СПО, оценка);*
- перечень элементов учебного плана, которые не могут быть зачтены, заполняется перечислением наименований элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления, заместитель заведующего кафедрой оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

**Приложение 5**

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОГБПОУ СмолАПО

В приказ

Директору ОГБПОУ СмолАПО Белокопытову М.В.

Студента (-ки) \_\_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из числа обучающихся по профессии / специальности \_\_\_\_\_

Причина: \_\_\_\_\_

Наличие социального статуса: статус сироты  наличие инвалидности

Статус семьи: полная  неполная  многодетная

(нужное отметить галочкой)

Иное \_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении ОПЛиСС (при необходимости))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

На отчисление согласен(а) (заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка)

Зав. отделением 1 курса / зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Заведующий общежитием

\_\_\_\_\_ (проживал / не проживал)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Бухгалтерия:

обучение:

\_\_\_\_\_ (сумма задолженности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

проживание в общежитии:

\_\_\_\_\_ (сумма задолженности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Правовой отдел (при наличии задолженности)

\_\_\_\_\_ (дата поступления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Сектор по учету контингента

\_\_\_\_\_ (дата поступления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Приложение 6**  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся в ОГБПОУ СмолАПО

### ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору ОГБПОУ СмолАПО Белокопытову М.В.  
ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов ОГБПОУ СмолАПО по профессии / специальности \_\_\_\_\_

на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)*  
на очную форму обучения / заочную форму обучения *(нужное подчеркнуть)*

Причина отчисления: \_\_\_\_\_

Наличие социального статуса: статус сироты  наличие инвалидности

Статус семьи: полная  неполная  многодетная   
*(нужное отметить галочкой)*

Иное \_\_\_\_\_  
*(отметка об ознакомлении ОППиСС (при необходимости))*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Подписью удостоверяю, что получаю среднее профессиональное образование впервые/повторно *(нужное подчеркнуть)*.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

На обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» всех предоставленных мной персональных данных, необходимых в целях организации и осуществления образовательного процесса (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, образование, профессия, гражданство, пол, номера личных телефонов, фото и видеоизображения и другая информация) согласен(а).

Данное согласие действует с момента его подписания до получения письменного отзыва данного согласия.

Подпись и ФИО заявителя \_\_\_\_\_

Подпись и ФИО законного представителя *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)* \_\_\_\_\_

Зав. отделением 1 курса / зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_

В группу \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Код профессии / специальности \_\_\_\_\_

Наименование профессии / специальности \_\_\_\_\_

Продолжительность обучения после восстановления \_\_\_\_\_

Нормативный срок обучения по программе (после восстановления) \_\_\_\_\_

Бухгалтерия *(при восстановлении на место по договору)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Правовой отдел *(при восстановлении на место по договору)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сектор по учету контингента

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ\*

Образовательные программы (до отчисления и действующая) **совпадают / не совпадают**

*Далее заполняется только при несовпадении образовательных программ:*

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые подлежат зачету:

---

---

---

---

---

---

---

---

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые не могут быть зачтены (академическая задолженность):

---

---

---

---

---

---

---

---

Срок ликвидации академической задолженности: \_\_\_\_\_

Зав. отделением 1 курса / зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка)

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка)

На восстановление согласен(а) *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)*

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка)

---

\* Перечни элементов учебного плана на оборотной стороне заявления заполняются заведующим отделением 1 курса / заместителем заведующего кафедрой.

При этом:

- перечень элементов учебного плана, которые подлежат зачету, заполняется в следующем формате:  
*Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебному плану ОП СПО, оценка);*
- перечень элементов учебного плана, которые не могут быть зачтены, заполняется перечислением наименований элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления, заведующий отделением 1 курса / заместитель заведующего кафедрой оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.

**Приложение 7**  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся в ОГБПОУ СмолАПО

### ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ

В приказ

Директору ОГБПОУ СмолАПО Белокопытову М.В.  
ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Дата рождения \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов ОГБПОУ СмолАПО и перевести на обучение по профессии / специальности \_\_\_\_\_

на место, финансируемое из областного бюджета / по договору об образовании *(нужное подчеркнуть)*

на очную форму обучения / заочную форму обучения *(нужное подчеркнуть)*

Причина отчисления: \_\_\_\_\_

Наличие социального статуса: статус сироты  наличие инвалидности

Статус семьи: полная  неполная  многодетная   
*(нужное отметить галочкой)*

Иное \_\_\_\_\_  
*(отметка об ознакомлении ОППиСС (при необходимости))*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Подписью удостоверяю, что получаю среднее профессиональное образование впервые/повторно *(нужное подчеркнуть)*.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

На обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» всех предоставленных мной персональных данных, необходимых в целях организации и осуществления образовательного процесса (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, образование, профессия, гражданство, пол, номера личных телефонов, фото и видеоизображения и другая информация) согласен(а).

Данное согласие действует с момента его подписания до получения письменного отзыва данного согласия.

Подпись и ФИО заявителя \_\_\_\_\_

Подпись и ФИО законного представителя *(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)* \_\_\_\_\_

Зав. отделением 1 курса / зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Зав. отделением 1 курса / зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_

В группу \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Код профессии / специальности \_\_\_\_\_

Наименование профессии / специальности \_\_\_\_\_

Продолжительность обучения после восстановления и перевода \_\_\_\_\_

Нормативный срок обучения по программе (после восстановления и перевода) \_\_\_\_\_

Бухгалтерия *(при переводе на место по договору)*

\_\_\_\_\_ (полная стоимость обучения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Правовой отдел *(при переводе на место по договору)*

\_\_\_\_\_ (дата и номер договора)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Сектор по учету контингента

\_\_\_\_\_ (дата поступления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

## ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ЗАЯВЛЕНИЯ\*

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые подлежат зачету:

---



---



---



---



---



---



---

Перечень элементов учебного плана по профессии / специальности, которые не могут быть зачтены (академическая задолженность):

---



---



---



---



---



---



---

Срок ликвидации академической задолженности: \_\_\_\_\_

Зав. отделением 1 курса / зам. зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

На восстановление и перевод на другую специальность и (или) форму обучения согласен(а)  
(заполняется в случае несовершеннолетия заявителя)

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка)

\* Перечни элементов учебного плана на оборотной стороне заявления заполняются заведующим отделением 1 курса / заместителем заведующего кафедрой, на которую переводится обучающийся.

При этом:

- перечень элементов учебного плана, которые подлежат зачету, заполняется в следующем формате:  
*Наименование элемента учебного плана (количество часов согласно учебному плану ОП СПО, оценка);*
- перечень элементов учебного плана, которые не могут быть зачтены, заполняется перечислением наименований элементов учебного плана.

При недостаточном количестве места на оборотной стороне заявления, заведующий отделением 1 курса / заместитель заведующего кафедрой оформляет отдельное приложение к заявлению обучающегося.