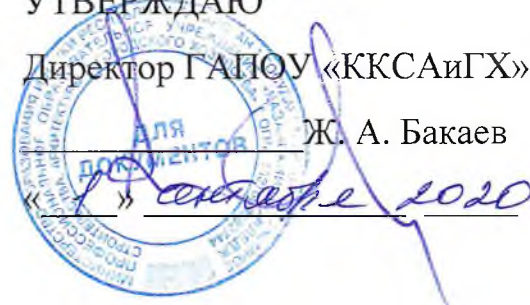


Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства»
(ГАПОУ «ККСАиГХ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «ККСАиГХ»

Ж. А. Бакаев



ПОЛОЖЕНИЕ

«Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся» (далее - Положение) разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017г. № 124;

- Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от

30 июля 2020 г. № 369;

- Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства» (далее – ГАПОУ «ККСАиГХ», колледж);

- Локальных нормативных актов колледжа.

1.2. Настоящее Положение регламентирует перевод обучающихся внутри образовательной организации, порядок зачета при переводе, восстановлении внутри образовательной организации, порядок оформления документов и процедура перевода из другой образовательной организации, порядок отчисления и восстановления обучающихся.

1.3. Действие данного Положения не распространяется на случаи перевода обучающихся в связи с прекращением деятельности образовательной организации, аннулированием ее лицензии, лишением (приостановлением действия) ее государственной аккредитации по соответствующим образовательным программам.

2. Алгоритм перевода обучающихся Колледжа с одной образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) на другую внутри Колледжа

2.1. Обучающемуся Колледжа желающему перевестись с одной ОП СПО на другую, необходимо подготовить следующие документы:

- заявление на имя директора колледжа о переводе с одной ОП СПО на другую (Приложение 1);

- заявление о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик ранее изученных - обучающимся (Приложение 2);

(обратиться к заведующему отделением, к которому относится ОП СПО, на которой обучается);

2.2. Заведующий отделением принимающей стороны на основании заявления о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, ранее изученных обучающимся, сопоставляет результаты пройденного обучения с требованиями к результатам обучения ОП СПО на которую желает

перевестись обучающийся и на основе итогов сопоставления осуществляет зачет результатов освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик или готовит отказ

2.3. В случае если имеются несоответствия в количестве учебных часов по одной дисциплине, которая изучается на момент перевода обучающегося, преподаватель соответствующей дисциплины проводит с обучающимся собеседование в ходе которого определяет возможность и условия для зачёта результатов освоения дисциплины по окончании ее изучения.

2.4. Обучающийся 3-го курса, принявший решение о переводе на другую ОП СПО, подлежит переводу на 2-й курс выбранной ОП СПО из-за большой разницы в учебных планах.

2.5. При положительном решении о переводе обучающегося с одной ОП СПО на другую в течение 3-х рабочих дней издаётся приказ (Приложение № 3).

2.6. Заведующий отделением передаёт зачётную книжку заведующему отделением, за которым закреплена ОП СПО, на которую переводится обучающийся.

2.7. Записи освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик вносятся заведующим отделением в зачётную книжку обучающегося, которые заверяются подписью заведующего отделением и печатью учебной части.

2.8. В личное дело обучающегося заносится заявление о переводе, зачете, копия приказа (выписка из приказа) о переводе с одной ОП СПО на другую.

3. Перевод обучающихся Колледжа из одной учебной группы в другую

3.1. Перевод обучающихся Колледжа из одной учебной группы в другую производится на основании мотивированного заявления обучающегося на имя директора при наличии свободных мест (Приложение 4).

3.2. Заведующий отделением в течение 3-х календарных дней готовит проект приказа.

3.3. В течение 5-ти календарных дней издается приказ о переводе

обучающегося из одной учебной группы в другую.

3.4. В личное дело обучающегося вкладывается заявление о переводе, выписка из приказа (копия приказа) о переводе в другую учебную группу.

4. Алгоритм перевода обучающихся с очной на заочную форму обучения

4.1 Рассмотрение возможности перевода обучающегося Колледжа с одной формы обучения на другую осуществляется на основании заявления обучающегося на имя директора колледжа (Приложение 5).

4.2 Приказом создается комиссия по оценке документов лиц, претендующих на перевод с очной формы обучения на заочную форму обучения ГАПОУ «ККСАиГХ». Проект приказа готовит заведующий отделением (Приложение 6).

4.3 Комиссия по оценке документов проводит заседание, анализирует представленные документы, определяет наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик, подлежащих зачету, переаттестации. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 7).

4.4 На основании протокола заседания комиссии по оценке документов лиц, претендующих на перевод с очной на заочную форму обучения в ГАПОУ «ККСАиГХ», при положительном решении, в течение 3-х рабочих дней издается приказ «О переводе с очной формы обучения на заочную форму обучения» (Приложение 8).

4.5 В зачетную книжку обучающегося вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью и печатью «Учебная часть». В личное дело обучающегося заносится заявление о переводе, зачете, копия приказа (выписка из приказа) о переводе с очной формы обучения на заочную форму обучения.

5. Порядок зачета при переводе, восстановлении внутри образовательной организации

5.1. Под зачётом в Положении понимается перенос результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик с соответствующей

оценкой в документы индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы, оформляемые в ГАПОУ «ККСАиГХ» из документов по другой образовательной программе, реализуемой в ГАПОУ «ККСАиГХ».

5.2. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, полученных по другой образовательной программе, реализуемой в ГАПОУ «ККСАиГХ», может производиться для обучающихся:

- переведенных с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую в ГАПОУ «ККСАиГХ»;
- восстановленных для продолжения обучения из числа ранее отчисленных из ГАПОУ «ККСАиГХ».

5.3 Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.

5.4 Решение о зачёте результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики указывается в приказе о переводе, восстановлении на основании заявления обучающегося и анализа обучения, представленных обучающимся после освоения образовательной программы (ее части).

5.5 При несоответствии наименований учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля), практик, результаты которых подлежат зачету, наименованиям, указанным в учебном плане, разработанном в ГАПОУ «ККСАиГХ», недостаточном объёме часов (более 20% разницы в объеме) и (или) неполном соответствии результатов обучения решение о зачёте принимается с учётом мнения педагогического(их) работника(ов), реализующего(их) учебный предмет, курс, дисциплину (модуль), практику в ГАПОУ «ККСАиГХ» или на основании протокола комиссии по оценке документов лиц, претендующих на перевод с очной формы обучения на заочную форму обучения ГАПОУ «ККСАиГХ».

5.6 При несоответствиях, указанных в пункте 5.5. настоящего Положения, обучающемуся может быть предложена процедура переаттестации.

Под переаттестацией понимается процедура, проводимая для установления соответствия результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам и полученным компетенциям, указанным в справке об обучении/справке о периоде обучения результатам ОП СПО, реализуемой на момент перевода/восстановления.

5.7. В ходе переаттестации проводится проверка (контроль) остаточных знаний, умений, практического опыта у обучающегося по указанным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам в соответствии с ОП СПО, реализуемой в ГАПОУ «ККСАиГХ».

Переаттестация может быть в форме экзамена, зачета либо собеседования. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится решение об освобождении студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

До переаттестации студенту предоставляются возможность ознакомиться с рабочей программой и фондами оценочных средств по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике.

Переаттестация проводится по фондам оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

5.8. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике («зачтено» вместо дифференцированного зачета с выставлением балльной отметки) по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) результаты могут быть зачтены с оценкой «удовлетворительно» или переаттестованы.

5.9. Записи о зачтенных (переаттестованных) учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), практиках вносятся заведующим отделением в зачётную книжку обучающегося.

6. Сроки проведения перевода, приема документов, необходимые для перевода в другую образовательную организацию

6.1 Сроки проведения перевода, приема документов, необходимых для перевода (дата зачисления) определяются следующим периодом: с даты, следующей за датой выдачи справки о переводе, и ограничивается датой не позднее 14 календарных дней со дня выдачи справки о переводе.

7. Порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую

7.1. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности (профессии) и форме обучения, на который обучающийся хочет перейти. Количество свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республики Татарстан, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся за счет бюджетных средств.

7.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

7.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований Республики

Татарстан осуществляется:

1) при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований Республики Татарстан (если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования);

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

7.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

8. Процедура перевода обучающихся

8.1. Перевод из ГАПОУ «ККСАиГХ» в другую образовательную организацию.

8.1.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Колледж в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объемы изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

8.1.2 Обучающийся подает в принимающую организацию заявления о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося.

8.1.3 После получения от другой образовательной организации согласие и справки о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности/профессии на которую обучающийся будет переведен, обучающийся пишет заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе (Приложение 9)

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

8.1.5 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная ГАПОУ «ККСАиГХ» выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет, обходной лист и зачетную книжку.

В личном деле обучающегося Колледжа, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, обходной лист и зачетная книжка.

8.2. Перевод из другой образовательной организации в ГАПОУ «ККСАиГХ».

8.2.1 Поступающий подает в ГАПОУ «ККСАиГХ» заявление о переводе с

приложением справки о периоде обучения и иных документах, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (Приложение №10).

8.2.2 На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определяет перечней изученных учебных дисциплин пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к занятиям.

8.2.3 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Конкурсный отбор ГАПОУ «ККСАиГХ» проводит:

— по наибольшему соответствию изученных дисциплин в результате сравнительного анализа изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, указанных в справке о периоде обучения выданной исходной организацией и учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в учебном плане ГАПОУ «ККСАиГХ»;

- по средним результатам освоения обучающимися образовательной программы, в соответствии с представленной справкой о периоде обучения.

По результатам конкурсного отбора Колледж 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.

8.2.4 Колледж после принятия решения о зачислении на вакантное место для перевода издает приказ о зачислении обучающегося в связи с переводом из

другой организации.

8.3 При переводе внутри образовательной организации:

В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Конкурсный отбор ГАПОУ «ККСАиГХ» проводит:

- по наибольшему соответствию изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в результате сравнительного анализа изученных дисциплин, указанных в справке о периоде обучения и учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик учебного плана выбранной специальности, профессии;
- по средним результатам освоения обучающимися образовательной программы, в соответствии с представленной справкой о периоде обучения.

По результатам конкурсного отбора принимается 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.

9. Порядок отчисления (прекращения образовательных отношений)

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из Колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 8.2. настоящего Положения.

9.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

9.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления и согласия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося: по собственному желанию, по болезни, в связи со сменой места жительства. (Приложение 11, 12).

9.2.2 В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

9.2.3. По инициативе Колледжа:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (Приложение 13);

- в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации по неуважительной причине;

- из-за просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг ;

- из-за невыхода из академического отпуска (Приложение 14);

9.2.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

9.3. Отчисление несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей возможно только с согласия органов опеки и попечительства.

9.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного студента перед Колледжем.

9.5. Если со студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании раздела 9 договора об оказании платных образовательных услуг.

9.6. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с

даты его отчисления из Колледжа.

9.7. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего студента, не согласные с мотивами прекращения образовательных отношений имеют право обратиться с жалобой в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.8. Студент, отчисленный из колледжа, сдает студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист в учебную часть и получает документы, представленные при зачислении в Колледж. Документы выдаются лично студенту или его законному представителю либо лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, выданной студентом или его законным представителем, или направляются студенту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9.9. В личном деле студента, отчисленного из Колледжа, хранятся копия документа об образовании, копия приказа (выписка из приказа) об отчислении, студенческий билет и зачетная книжка.

9.10. Заведующий отделением за 30 дней до окончания академического отпуска направляет по адресу проживания обучающегося, находящегося в академическом отпуске, письмо с напоминанием об окончании академического отпуска и предупреждением об отчислении по истечении 15 дней после окончания срока академического отпуска как не приступившего к учебным занятиям.

9.11. В случае если обучающийся не подал заявление о выходе из академического отпуска зав. отделением составляется акт о невыходе из академического отпуска (Приложение 15) на основании которого обучающийся отчисляется.

10. Порядок восстановления обучающегося, отчисленного по инициативе ГАПОУ «ККСАиГХ»

10.1. Обучающиеся, отчисленные по инициативе ГАПОУ «ККСАиГХ» до завершения освоения образовательной программы среднего профессионального

образования, имеют право на восстановление для продолжения обучения в течение трех лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанный студент был отчислен.

10.2. Основанием для восстановления является:

- личное заявление лица, отчисленного из ГАПОУ «ККСАиГХ» (Приложение 16).

10.3. Заведующий отделением на основании зачетной книжки обучающегося, сопоставляет результаты пройденного обучения с требованиями к результатам обучения ОП СПО на которую обучающийся желает восстановиться и на основе итогов сопоставления осуществляет зачет результатов освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

10.4. В случае выявления несоответствий из-за разницы в учебных планах специальности/профессии заведующий отделением составляет индивидуальный учебный план в соответствии с локальным нормативным актом ГАПОУ «ККСАиГХ» положение «Об организации обучения по индивидуальному учебному плану в ГАПОУ «ККСАиГХ» или готовит отказ

10.5. При положительном решении о восстановлении обучающегося в течение 3-х рабочих дней издаётся приказ (Приложение 17).

10.6. Записи зачтенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик вносятся заведующим отделением в зачётную книжку обучающегося.

10.7 В колледже формируется личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о восстановлении, зачете, документ об образовании и копия приказа (выписка из приказа) о восстановлении, а также договор об оказании платных образовательных услуг.

Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка, электронный пропуск доступа в учебный корпус колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня восстановления.

11. Основанием для отказа в восстановлении является: отсутствие

свободных мест, не завершение учебного года (семестра), в котором был отчислен студент, истечение периода восстановления (3 года).

12. Студенты, отчисленные по инициативе колледжа, в случае применения к студенту отчисления как меры дисциплинарного взыскания восстановлению не подлежат.

Рассмотрено и одобрено
Педагогическим советом ГАПОУ «ККСАиГХ»
«28» августа 2020г. Протокол № 1

Дата введения в действие « 1 » 09.2020 г.,
приказ по Колледжу № 786/п от 1.09.2020 г.

Приложение 1

Директору ГАПОУ «ККСАиГХ»
от обучающегося группы _____
(№ группы)

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с _____ курса _____
(код и наименование специальности)

на _____.
(код и наименование специальности)

С сохранением прежних условий обучения (за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Татарстан/ по договору об оказании платных образовательных услуг.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) / _____
(расшифровка)

Согласие законного представителя (для несовершеннолетних обучающихся)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) / _____
(расшифровка)

Согласовано:

Классный руководитель

(подпись) / _____
(расшифровка)

Зав. отделением

(подпись) / _____
(расшифровка)

Зам. директора по УР

(подпись) / _____
(расшифровка)

Приложение 2

Директору ГАПОУ «ККСАиГХ»
от обучающегося группы _____
(№ группы)

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть ранее изученные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) практики согласно зачетной книжки для перевода на обучения со специальности/профессии _____

(код и наименование специальности)

на специальность/профессию _____

(код и наименование специальности)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Согласие родителей (законных представителей)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение

«КАЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ
И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

Энергетиков ул., д. 10, г. Казань, 420095



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫҖЫ

Дәүләт автоном һөнәри
белем учреждениесе

«КАЗАН ТӨЗЕЛЭШ, АРХИТЕКТУРА
ҺӘМ ШӘһӘР ХУҖАЛЫҖЫ
КӨЛЛИЯТЕ»

Энергетиклар ур., 10 нчы йорт, Казан шәһәре, 420095

Телефон/факс: (843) 564-33-94, e-mail: kgppk06@mail.ru, сайт: www.kksaigh.ru

Приложение 3

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

г.Казань

№ _____

О переводе с одной ОП СПО на другую

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести обучающегося _____ курса учебной группы _____
Иванова Ивана Ивановича со специальности/профессии

_____ (код и наименование специальности, профессии)

на специальность/профессию _____ (код и наименование специальности, профессии)

с сохранением прежних условий обучения с __.__.20__ года на ____ курс в учебную группу _____.

2. Зачесть Иванову Ивану Ивановичу на основании зачетной книжки результаты освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик согласно Приложению 1.

3. Перевести переаттестацию по учебным дисциплинам согласно Приложению 2.

4. Заключение с обучающимся Ивановым Иваном Ивановичем дополнительное соглашение к договору об обучении, заключенному до _____ к договору о платных образовательных услугах.

Основание: личное заявление, согласие родителей (законных представителей) и зачетная книжка

Директор

Ж.А. Бакаев

Исполн.
ФИО

Приложение 1
к Приказу № _____ от _____.____.20__ г
«О переводе с одной ОП СПО на другую»

Перечень зачтенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик

Индекс	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик,
подлежащих переаттестации

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Срок переаттестации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Приложение 4

Директору ГАПОУ «ККСАиГХ»
от обучающегося группы _____
(№ группы)

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня из учебной группы _____ в учебную группу _____
в связи с _____
(излагается мотивация перевода)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) / _____
(расшифровка)

Согласие родителей (законных представителей)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) / _____
(расшифровка)

Согласовано:

Классный руководитель

(подпись) / _____
(расшифровка)

Зав. отделением

(подпись) / _____
(расшифровка)

Зам. директора по УР

(подпись) / _____
(расшифровка)

Приложение 5

Директору ГАПОУ «ККСАиГХ»
от обучающегося группы _____
(№ группы)

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с очной формы обучения _____ курса по специальности/профессии _____
(код и наименование специальности)

на заочную форму на _____ курс по специальности _____
(код и наименование специальности)

С сохранением прежних условий обучения (за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Татарстан/по договору об оказании платных образовательных услуг).

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Согласие законного представителя (для несовершеннолетних обучающихся)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Согласовано:

Классный руководитель

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Зав. отделением

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Зам. директора по УР

_____/_____
(подпись) (расшифровка)



Телефон/факс: (843) 564-33-94, e-mail: kgppk06@mail.ru, сайт: www.kksaigh.ru

Приложение 6

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

г.Казань

№ _____

О создании комиссии

В целях оценки документов лиц, претендующих на перевод с очной на заочную форму обучения ГАПОУ «ККСАиГХ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по оценке документов (фамилия, имя, отчество обучающегося) претендующего на перевод с очной на заочную форму обучения по специальности (код и наименование специальности)

2. Утвердить состав комиссии по оценке документов:

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. Определить срок действия комиссии до « ____ » _____ 20 ____ года.

Основание: заявление о переводе с очной на заочную форму обучения

Директор

Ж.А. Бакаев

Исполн.
ФИО

Протокол
Заседания комиссии по оценке документов лиц, претендующих на перевод с очной на заочную форму обучения ГАПОУ «ККСАиГХ»

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

Ход заседания

Председатель комиссии _____ представил на рассмотрение документы _____
 (Фамилия, имя и отчество обучающегося)

1

2

3

Решение:

Проанализировав зачетную книжку обучающегося (ФИО)

1. Зачесть следующие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики:

Индекс	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

2. Установить перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, подлежащих переаттестации:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Срок переаттестации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение

**«КАЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ
И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

Энергетиков ул., д. 10, г. Казань, 420095



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ**

Дәүләт автоном һөнәри
белем учреждениесе

**«КАЗАН ТӨЗЕЛЭШ, АРХИТЕКТУРА
ҺӘМ ШӘһӘР ХУЖАЛЫГЫ
КӨЛЛИЯТЕ»**

Энергетиклар ур., 10 нчы йорт, Казан шәһәре, 420095

Телефон/факс: (843) 564-33-94, e-mail: kgppk06@mail.ru, сайт: www.kksaigh.ru

Приложение 8

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

г.Казань

№ _____

О переводе с очной на заочную форму обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести обучающегося _____ курса учебной группы _____
Иванова Ивана Ивановича со специальности/профессии очной формы
обучения _____

(код и наименование специальности, профессии)

на специальность заочной формы обучения _____

(код и наименование специальности)

с сохранением прежних условий обучения с ____ . ____ .20 ____ года на ____ курс в
учебную группу _____.

2. Зачесть Иванову Ивану Ивановичу на основании протокола комиссии по
оценке документов лиц, претендующих на перевод с очной на заочную форму
обучения результаты освоенных учебных предметов, курсов/, дисциплин
(модулей), практик согласно Приложению 1.

3. Провести переаттестацию по учебным дисциплинам согласно
приложению 2.

Основание: личное заявление, согласие родителей (законных представителей),
протокол заседания комиссии по оценке документов лиц, претендующих на
перевод с очной формы обучения на заочную форму обучения, зачетная книжка.

Директор

Ж.А. Бакаев

Исполн.
ФИО

Приложение 1
к Приказу № _____ от _____.____.20__ г
«О переводе с очной на заочную форму обучения»

Перечень зачетных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик

Индекс	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик,
подлежащих переаттестации

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Срок переаттестации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Приложение 9

Директору ГАПОУ «ККСАиГХ»
Ж.А. Бакаеву

от обучающегося группы _____
(№ группы)

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из числа обучающихся по очной форме
обучения в связи с переводом в _____.

(указать образовательную организацию)

Справка о переводе прилагается.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Согласовано:

Классный руководитель

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Зав. отделением

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Зам. директора по УР

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Директору ГАПОУ «ККСАиГХ»
Ж.А. Бакаеву

от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число обучающихся по очной форме обучения в
связи с переводом из _____.

(указать образовательную организацию)

Справка о периоде обучения прилагается.

«___» _____ 20___ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Согласовано:

Классный руководитель

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Зав. отделением

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Зам. директора по УР

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Директору ГАПОУ «ККСАиГХ»
Ж.А. Бакаеву
от законного представителя

(ФИО законного представителя)
обучающегося группы _____
(№ группы)

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего сына/дочь из числа обучающихся по очной форме обучения по собственному желанию/по болезни/в связи со сменой места жительства.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Согласовано:

Классный руководитель

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Зав. отделением

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Зам. директора по УР

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Директору ГАПОУ «ККСАиГХ»
Ж.А. Бакаеву

от обучающегося группы _____
(№ группы)

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся по очной форме обучения по собственному желанию/по болезни/в связи со сменой места жительства.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) / _____
(расшифровка)

Согласовано:

Классный руководитель

(подпись) / _____
(расшифровка)

Зав. отделением

(подпись) / _____
(расшифровка)

Зам. директора по УР

(подпись) / _____
(расшифровка)

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение

**«КАЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ
И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

Энергетиков ул., д. 10, г. Казань, 420095



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ**

Дәүләт автоном һөнәри
белем учреждениесе

**«КАЗАН ТӨЗЕЛЭШ, АРХИТЕКТУРА
ҺӘМ ШӘһӘР ХУЖАЛЫГЫ
КӨЛЛИЯТЕ»**

Энергетиклар ур., 10 нчы йорт, Казан шәһәре, 420095

Телефон/факс: (843) 564-33-94, e-mail: kgppk06@mail.ru, сайт: www.kksaigh.ru

Приложение 13

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

г.Казань

№ _____

Об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнение учебного плана

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося группы _____ Иванова Ивана Ивановича за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнение учебного плана с _____.20_г.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе (ФИО ответственного).

Основание: Протокол заседания педагогического совета Колледжа.

Директор

Ж.А. Бакаев

Исполн.:
ФИО

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение

**«КАЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ
И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

Энергетиков ул., д. 10, г. Казань, 420095



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ**

Дәүләт автоном һөнәри
белем учреждениесе

**«КАЗАН ТӨЗЕЛЭШ, АРХИТЕКТУРА
ҺӘМ ШӘһӘР ХУЖАЛЫГЫ
КӨЛЛИЯТЕ»**

Энергетиклар ур., 10 нчы йорт, Казан шәһәре, 420095

Телефон/факс: (843) 564-33-94, e-mail: kgppk06@mail.ru, сайт: www.kksaigh.ru

Приложение 14

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

г.Казань

№ _____

Об отчислении как не приступившего к учебным занятием после завершения академического отпуска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося _____ курса учебной группы _____ Иванова Ивана Ивановича как не приступившего к учебным занятием после завершения академического отпуска с _____.____.20__ года
2. Выдать Иванову Ивану Ивановичу справку об обучении и из личного дела документы, представленные при поступлении в колледж.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе (ФИО ответственного).

Основание: Акт о невыходе из академического отпуска.

Директор

Ж.А. Бакаев

Исполн.:
ФИО

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение

**«КАЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ
И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

Энергетиков ул., д. 10, г. Казань, 420095



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ**

Дәүләт автоном һөнәри
белем учреждениесе

**«КАЗАН ТӨЗЕЛЭШ, АРХИТЕКТУРА
ҺӘМ ШӘһӘР ХУЖАЛЫГЫ
КӨЛЛИЯТЕ»**

Энергетиклар ур., 10 нчы йорт, Казан шәһәре, 420095

Телефон/факс: (843) 564-33-94, e-mail: kgppk06@mail.ru, сайт: www.kksaigh.ru

Приложение 15

АКТ

о невыходе из академического отпуска

г.Казань

« ___ » _____ 20__

Мы, нижеподписавшиеся:

1. _____
(ФИО лица, составляющего акт, должность)
2. _____
(ФИО лица, составляющего акт, должность)
3. _____
(ФИО лица, составляющего акт, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

_____ (ФИО обучающегося, группа, специальность)

не приступил к учебным занятиям по окончанию академического отпуска с « ___ » _____ 20__ г., что подтверждается отсутствием данного обучающегося на учебных занятиях и заявления о выходе из академического отпуска.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями

1. _____
(подпись, расшифровка подписи)
2. _____
(подпись, расшифровка подписи)
3. _____
(подпись, расшифровка подписи)

Директору ГАПОУ «ККСАиГХ»
Ж.А. Бакаеву
от

_____ (ФИО полностью)
конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня на _____ курс очной/заочной формы обучения для продолжения обучения по ОП СПО специальности/профессии

(код, наименование специальности)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Согласие законного представителя *(для несовершеннолетних обучающихся)*

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Согласовано:

Зав. отделением _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Зам. директора по УР _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение

**«КАЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ
И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

Энергетиков ул., д. 10, г. Казань, 420095



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ**

Дәүләт автоном һөнәри
белем учреждениесе

**«КАЗАН ТОЗЕЛЭШ, АРХИТЕКТУРА
ҺӘМ ШӘҺЭР ХУЖАЛЫГЫ
КӨЛЛИЯТЕ»**

Энергетиклар ур., 10 нчы йорт, Казан шәһәре, 420095

Телефон/факс: (843) 564-33-94, e-mail: kgppk06@mail.ru, сайт: www.kksaigh.ru

Приложение 17

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

г.Казань

№ _____

О восстановлении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить Иванова Ивана Ивановича в число обучающихся с ____ . ____ .20__ года на ____ курс для продолжения обучения по ОП СПО специальности/профессии _____

(код и наименование специальности/профессии)

в учебную группу _____ по очной/заочной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Татарстана/по договору об оказании платных образовательных услуг.

2. Провести переаттестацию по учебным дисциплинам согласно Приложению 1.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе (ФИО ответственного).

Основание: личное заявление, согласие родителей (законных представителей).

Директор

Ж.А. Бакаев

Исполн.:
ФИО

Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик,
подлежащих переаттестации

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Срок переаттестации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			