

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Педагогического совета
от «02» июля 2018 г. № 03

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа
_____ А.А.Чалова
«02» июля 2018 г. Приказ № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и условиях осуществления перевода, отчисления,
предоставления академического отпуска
и восстановления обучающихся в
Автономной некоммерческой организации
профессионального образования
«Ставропольский торгово-экономический колледж»**

г. Ставрополь, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж» (далее - Колледж), перевода из одной образовательной организации в другую.

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных и законодательных актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ ст. 53, 54, 57, 61, 62;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования науки от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;
- Приказа Министерства образования и науки от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного воздействия»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказа Министерства образования науки от 05.02.2018 № 60 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и

высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 957»;

- Приказа Министерства образования и науки от 05.02.2018 № 61 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2013 года № 1122»;

- Письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;

- иных федеральных законов и других нормативных правовых актов Российской Федерации в области образования, межотраслевых соглашений на международном уровне в области образовательной деятельности;

- Устава Колледжа.

1.3.Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка формирования документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода и предоставления академического отпуска обучающихся в Колледже.

1.4.Восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другой образовательной организации в Колледж, производится на безвозмездной основе, с заключением договора на образование (обучение) по соответствующим специальностям.

1.5.При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении, предоставлении академического отпуска и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

2. Отчисление обучающегося

2.1. Обучающийся может быть отчислен из колледжа в связи с завершением обучения (получением образования).

2.2. Обучающийся может быть досрочно отчислен из колледжа:

По инициативе обучающегося и(или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 1), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

По инициативе профессиональной образовательной организации:

- в случае применения к обучающемуся, достигшего возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания по основаниям, изложенным в п.10 Порядка применения к обучающимся и снятия с них мер дисциплинарного взыскания, утверждённого приказом Минобрнауки от 15 марта 2013 г. № 185 («за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.., если иные меры дисциплинарного взыскания или педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование образовательной организации») (Приложение 2);

- в случае совершения обучающимся правонарушения, связанного с нарушением общественного порядка и общественной безопасности.

2.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося не применяется, если сроки ранее применяемых к этому обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и(или) меры дисциплинарного взыскания сняты приказом в установленном порядке.

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

2.5. Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора колледжа, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение трёх учебных дней с момента издания, не считая времени отсутствия обучающегося в колледже:

- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и профессиональной образовательной организации.

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

2.7. Основанием для отчисления является распорядительный акт колледжа (приказ директора колледжа) об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

2.8. В трёхдневный срок после издания распорядительного акта (приказа директора колледжа) об отчислении лицу, отчисленному из колледжа, в учебной части колледжа выдаётся справка в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» об обучении или о периоде обучения по образцу (Приложение 3),

самостоятельно устанавливаемому колледжем, и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

2.9. Не допускается отчисление обучающихся во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком.

3. Восстановление обучающихся

3.1. Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения программы профессиональной подготовки среднего звена (далее – ППССЗ), имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение 5 лет после отчисления при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Восстановление указанных выше лиц, производится по результатам собеседования, на прежнюю или при ее отсутствии на родственную специальность.

3.3. Обучающийся восстанавливающийся в колледж, пишет на имя директора заявление, в котором выражает просьбу о восстановлении в колледж (Приложение 4).

3.4. После положительного решения директора и предоставления полного комплекта документов, издается приказ о восстановлении обучающегося, с установлением курса и группы.

3.5. При восстановлении обучающегося в колледж для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации при условии выполнения им соответствующего периода обучения учебного плана, в приказе о допуске к итоговой (государственной итоговой) указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в период учебы обучающегося учебного плана.

4. Перевод обучающихся

4.1. Перевод обучающихся из одной профессиональной образовательной организации в другую профессиональную образовательную организацию производится с согласия директоров обеих образовательных организаций при наличии мест на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося ППССЗ.

4.2. Перевод, восстановление в число обучающихся, изменение условий освоения основных профессиональных образовательных программ могут производиться с момента прохождения обучающимся промежуточной аттестации I курса обучения.

4.3. Перевод граждан, получающих образование по аккредитованным образовательным программам из образовательных организаций, возможен с момента подачи личного заявления.

4.4. Количество вакантных бюджетных мест определяется колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством

обучающихся по соответствующей профессии/специальности и форме обучения на соответствующем курсе.

4.5. Перевод граждан, получающих образование по неаккредитованным образовательным программам в колледж на любую форму обучения, может осуществляться после реализации ими права на аттестацию в форме экстерната по основным профессиональным образовательным программам, разрешенным к реализации в колледже.

4.6. Обязательным условием перевода или восстановления в число обучающихся колледжа, является наличие вакантных мест на соответствующем курсе по данной форме обучения и специальности, и подготовленность лица к освоению конкретной основной профессиональной образовательной программы, определяемой по итогам аттестационных испытаний.

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

4.8. Академическая задолженность, возникшая в результате перевода и восстановления в число обучающихся колледжа ликвидируется в порядке, установленном Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в АНО ПО «СТЭК» и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, Положением об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, утвержденными директором колледжа.

4.9. При положительном решении вопроса о переводе обучающемуся выдаётся отношение установленного образца (справка). Отношение готовит для подписи директору секретарь приемной комиссии. Обучающийся представляет указанное отношение в профессиональную образовательную организацию, в которой он учился, а также письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении (Приложение 5) и подлинника документа об образовании, на основании которого он был зачислен в данную образовательную организацию.

4.10. На основании представленного отношения (справки) и заявления обучающегося директор профессиональной образовательной организации, из которой обучающийся переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления, издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в профессиональную образовательную организацию (наименование)».

4.11. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная профессиональной образовательной организацией, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданная обучающимся зачетная книжка.

4.12. Приказ о зачислении обучающегося в колледж в связи с переводом, издается директором после получения документа об образовании, справки о периоде обучения и подготовленного учебным отделом листа пересчета.

При решении вопроса о пересчёте (переаттестации) учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик необходимо опираться на «Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в СТЭК и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность», а также принимать во внимание следующее:

- при переводе обучающегося на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее или родственную профессиональную образовательную программу сдаче подлежат: общеобразовательные, математические и общие естественнонаучные, общепрофессиональные дисциплины и МДК, ПМ, если имеется разница в учебных планах специальности(ей), прежде всего, в части, касающейся федерального компонента соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) превышает предел, установленный в колледже (не более 1 200 час. максимальной учебной нагрузки, совокупно по всей ППССЗ);

- при переводе обучающегося в колледж на неродственную основную профессиональную образовательную программу перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается колледжем.

До получения документов директор колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации профессионального образования), на (специальность), на ___ курс, на ___ форму обучения».

4.13. В колледже формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении (академическая справка), документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода.

4.14. Обучающемуся выдается студенческий билет и новая зачетная книжка. В зачетную книжку в соответствии с листом пересчета и проведенной аттестацией переписываются из индивидуальной ведомости все учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, практики, которые зачитываются обучающемуся до курса и семестра, на который он восстанавливается. Если обучающийся переведенный из другой профессиональной образовательной организации, изучил учебную дисциплину, междисциплинарный курс, прошел практику, по которым в соответствии с учебным планом занятия планируется в более поздние семестры, в соответствии с листом пересчета, обучающийся также имеет право на пересчет учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, если его устраивает выставленная оценка. При этом наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик и количество аудиторных часов должно соответствовать действующему в колледже учебному плану, соответствующего года набора (группы), специальности и по которому будет обучаться переведенный обучающийся.

Студенту в его зачетную книжку, вносятся соответствующие записи о перезачетах, заверенные учебным отделом, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах (академических задолженностей), строго по индивидуальной ведомости.

4.15. Переход обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри колледжа осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора. Директор издает приказ о переводе обучающегося на обучение по другой специальности с формулировкой: *«Переведен с ___ курса обучения по специальности _____ на ___ курс по специальности _____»*. Если академическая разница составляет более 1 200 час. максимальной учебной нагрузки, совокупно по всей образовательной программе, то в приказе о переводе, также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебной работе. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

5. Перевод обучающихся в колледж из других образовательных организаций

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

5.1.1. С программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

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

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

5.1.5. С программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

5.1.6. С программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

5.2. Перевод обучающегося в колледж из другой образовательной организации производится по его заявлению с приложением справки о периоде обучения и оформляется приказом директора колледжа на основании решения Комиссии по переводам и восстановлению (далее - Комиссия).

5.3. Обучающийся подает заявление на имя директора колледжа.

В заявлении указывается специальность, курс и форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись.

5.4. Комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе проводит аттестацию обучающегося по освоенным им в образовательной организации учебным дисциплинам, профессиональным модулям, соответствующим основной профессиональной образовательной программе колледжа.

При переводе обучающегося, осваивающего в образовательной организации аккредитованную основную профессиональную образовательную программу, аттестация проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки.

При переводе обучающегося, осваивающего в образовательной организации неаккредитованную основную профессиональную образовательную программу, аттестация осуществляется в форме экстерната. Дисциплины, изученные обучающимся по его выбору в образовательной организации, из которой он переводится, засчитываются Комиссией без дополнительной аттестации.

5.5. Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины, профессионального модуля не могут быть зачтены обучающемуся или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части, или весь объем учебной дисциплины, профессионального модуля, то обучающийся должен сдать их в течение одного семестра с даты его зачисления в колледж по индивидуальному учебному плану.

5.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом колледжа.

5.7. После проведения установленных процедур (рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и аттестации) Комиссией принимается решение о переводе обучающегося в колледж.

5.8. После завершения аттестации обучающемуся в течение 5 календарных дней колледжем выдается справка о переводе установленного образца (Приложение 5). Отрицательное решение Комиссии делает невозможным перевод обучающегося в колледж и ему возвращаются все сданные им документы.

5.9. Приказ директора колледжа о зачислении обучающегося в связи с переводом издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

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.

5.10. В колледже формируется новое личное дело обучающегося, в которое включаются: заявление о переводе; справка о периоде обучения; иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии); документ о предыдущем образовании; выписка из приказа о зачислении в порядке перевода; договор, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

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

5.13. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, профессиональных модулях, в том числе в результате ликвидации академической задолженности вносятся колледжем в зачетную книжку и другие учетные документы колледжа.

5.14. При переводе в колледж обучающихся из образовательных организаций, расположенных на территории других государств, включая страны СНГ, обязательно прохождение процедуры нострификации (признание документов об образовании, их эквивалентности российским документам об образовании), если иное не предусмотрено международным договором.

6. Перевод обучающихся из колледжа в другие образовательные организации

6.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, колледж в течение 5 календарных дней со дня поступления заявления выдает ему справку о периоде обучения, в которой указываются перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ, оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

6.2. Обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

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

6.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в образовательную организацию, в которую осуществляется перевод через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

6.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледж студенческий билет и зачетную книжку.

6.6. В колледже, в личном деле лица, 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 и зачетная книжка.

7. Процедура перевода, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, специальностей

7.1. В случае приостановления действия лицензии и (или) действия государственной аккредитации полностью либо по отдельным уровням образования, специальностям у обучающихся Колледжа возникает право на перевод. Перевод по приведенным основаниям не зависит от периода (времени) учебного года.

7.2. Перевод осуществляет Учредитель Колледжа и (или) орган управления на основании письменного заявления обучающегося.

7.3. Перевод обучающихся осуществляется в принимающую организацию профессионального образования (далее – принимающая организация) на имеющиеся государственную аккредитацию программы соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность среднего профессионального образования с сохранением формы обучения, курса обучения, основы и стоимости обучения.

7.4. Колледж в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, направляет письменные уведомления студентам о возникновении у них права на перевод с указанием причины, влекущей такое право и Председателю Совета учредителей Колледжа, а также размещает на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

7.5. Колледж в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, решении приостановлении государственной аккредитации полностью либо в отношении отдельных уровней образования, специальностей направляет письменные уведомления обучающимся о возникновении у них права на перевод с указанием причины, влекущей такое право и Учредителю Колледжа, и (или) органу управления, а также размещает на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

7.6. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в Колледж письменных заявлений студентов на перевод, Колледж уведомляет Учредителя и (или) орган управления о необходимости обеспечить перевод обучающихся.

7.7. Учредитель и (или) орган управления осуществляет выбор принимающих образовательных организаций путем получения от этих организаций предварительной информации, о списочном составе обучающихся, специальностей среднего профессионального образования, условий обучения, а также сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

7.8. По итогу выбора принимающих образовательных организаций Учредитель и (или) орган управления направляет на их адрес официальный запрос о возможности перевода к ним обучающихся студентов Колледжа с указанием условий перевода, в том числе с указанием объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение граждан.

7.9. Образовательные организации, получившие запрос, указанный в пункте 7.8. настоящего раздела, обязаны в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения запроса сообщить в письменной форме согласия или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением за ними условий обучения.

7.10. При получении Учредителем от принимающих образовательных организаций положительного ответа на прием студентов в порядке перевода, Колледж в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующей информации от Учредителя и (или) органа управления, при участии студенческого совета (если таковой имеется), доводит до обучающихся сведения об образовательных организациях профессионального образования, представивших свое согласие на прием в порядке перевода.

7.11. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения письменных согласий от студентов на перевод в принимающие образовательные организации, Колледж издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую образовательную организацию, с указанием основания такого перевода.

7.12. После издания приказа о переводе Колледж передает в принимающую образовательную организацию списочный состав студентов-переводников, копии учебных планов, соответствующие письменные заявления и личные дела студентов-переводников. Студенты сдают студенческие билеты, выданные им Колледжем.

7.13. Принимающая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней на основании представленных Колледжем документов издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в состав студентов принимающей образовательной организации, в связи с приостановлением лицензии, приостановлением аккредитации полностью либо в отношении отдельных уровней образования, специальностей.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации профессионального образования), на (специальность), на ___ курс, на ___ форму обучения».

8. Процедура перевода в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе

8.1. В случае прекращения деятельности Колледжа, аннулирования лицензии, лишения Колледжа государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, у Колледжа возникают основания для осуществления процедуры перевода лиц, обучающихся по соответствующим образовательным программам, в том числе находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация). Данный вид перевода не зависит от периода (времени) учебного года.

8.2. Процедуру перевода осуществляет Учредитель Колледжа и (или) орган управления на основании письменного согласия совершеннолетних обучающихся, а также письменного согласия несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей).

8.3. Перевод обучающихся осуществляется в принимающую организацию на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения, а также стоимости обучения, т.е. условий обучения.

В случае, если в принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, размер нормативных затрат на реализацию образовательных программ выше, чем в организации, сохранение стоимости обучения по образовательным программам обеспечивается посредством покрытия не достающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств принимающей организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

В случае, если обучающийся изъявил желание о переводе в принимающую организацию с изменением специальности среднего профессионального образования либо о переводе в иную принимающуюся организацию по своему выбору, он реализует свое академическое право на перевод в другую образовательную организацию в соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отказа от перевода, осуществляемого Учредителем и (или) органом управления, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом организацию не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод в принимающуюся

организацию, установленных в соответствии с настоящим разделом Положения.

8.4. При принятии решения о прекращении деятельности организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя Колледжа указывается принимающая организация (круг принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, представившие необходимые письменные согласия на перевод в принимающую организацию.

О предстоящем переводе организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Колледжа, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий обучающихся на перевод в принимающуюся организацию.

8.5. При наступлении обстоятельств, приведённых в пункте 8.1. настоящего раздела за исключением обстоятельства, приведенного в пункте 8.4. настоящего раздела, Колледж в письменной форме направляет Учредителю и обучающимся лицам уведомление о предстоящем переводе и причинах такого перевода в следующие сроки:

в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда на аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования о лишении организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, специальностей;

в течение 5 (пяти) рабочих дней, когда до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу;

в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе организации в государственной аккредитации по соответствующей специальности.

8.6. При наступлении обстоятельств, регламентированных пунктом 8.1. настоящего раздела, за исключением обстоятельства, указанного в пункте 8.4. настоящего раздела, Учредитель и (или) орган управления осуществляют выбор принимающих организаций путем получения от этих организаций предварительной информации, о списочном составе обучающихся, направлений подготовки высшего образования, условий обучения, а также

сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

8.7. В выбранные принимающие организации Учредитель и (или) орган управления направляют соответствующие запросы на предмет возможного перевода в эти организации обучающихся в Колледже лиц с указанием условий их перевода, а также с указанием объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение граждан.

8.8. Принимающие организации, получившие запрос, указанный в пункте 8.7. настоящего раздела, обязаны в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения запроса сообщить в письменной форме согласия или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением за ними условий обучения.

8.9. Колледж при участии студенческого совета доводит до сведения обучающихся полученную от Учредителя и (или) орган управления информацию об организациях, реализующих образовательные программы соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся из Колледжа, а также о сроках предоставления письменных согласий обучающихся на перевод в принимающую организацию.

8.10. После получения от обучающихся лиц согласия на перевод Колледж издает приказ об отчислении обучающихся из Колледжа в порядке перевода с указанием причины такого перевода и передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, письменные согласия студентов на перевод, договора на оказание платных образовательных услуг. Студенты сдают полученные в Колледже студенческие билеты.

8.11. На основании полученных документов принимающая организация издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, лишением организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования специальности среднего профессионального образования курса обучения, формы обучения и основы обучения, на которые переводится обучающийся.

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения принимающей организацией заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения в соответствии с пунктом 8.3. настоящего раздела.

8.12. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в принимающуюся организацию не может превышать трех месяцев.

9. Процедура условного перевода обучающихся

9.1. Процедура условного перевода обучающихся на следующий курс предполагается в отношении лиц, имеющих академическую задолженность или не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам.

9.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном в Колледже.

9.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности является обязанностью обучающихся.

9.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в установленные сроки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Время болезни, нахождения в академическом отпуске, командировке в данный период не включается.

9.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность подают личное письменное заявление на имя зам. директора по УМР с просьбой об установлении повторного срока ликвидации академической задолженности (прохождения промежуточной аттестации). В заявлении указываются причины академической задолженности и прилагаются, при необходимости, подтверждающие документы.

9.6. Условный перевод обучающегося на следующий курс осуществляется по Приказу директора с установлением срока ликвидации задолженности – не позднее 30 января следующего учебного года. Более конкретные сроки устанавливаются учебно-методическим отделом.

9.7. Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность переводятся Приказом директора на курс, на который они были переведены условно.

Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности подлежат отчислению из Колледжа с курса, на котором они обучались до их условного перевода.

9.8. Для проведения промежуточной аттестации условно переведенных обучающихся с целью ликвидации академической задолженности, учебно-методическим отделом составляется расписание и определяются преподаватели, которые будут проводить промежуточную аттестацию.

Для проведения повторной промежуточной аттестации условно переведенных обучающихся в Колледже создается комиссия, как правило из трех человек.

Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность продолжают обучение, не ликвидировавшие – отчисляются как не

выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.9. Условный перевод не распространяется на обучающихся выпускных курсах.

9.10. Условный перевод возможен только в отношении обучающихся, у которых отсутствует финансовая задолженность по договору об оказании платных образовательных услуг.

10. Перевод обучающегося с курса на курс, с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри колледжа

10.1. Перевод обучающихся с курса на курс производится ежегодно не позднее 20 августа приказом директора колледжа по итогам выполнения учебного плана по представлению заместителя директора по УМР.

Обучающиеся, имеющие по итогам аттестации академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. В приказе об их переводе указываются сроки, в которые академическая задолженность должна быть ликвидирована.

10.2. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую производится по его заявлению на основании решения Комиссии в порядке и сроки, определенные настоящим Положением.

10.3. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа осуществляется в следующем порядке:

10.3.1. Обучающийся подает заявление на имя директора колледжа (Приложение 6).

10.3.2. После проведения Комиссией установленных процедур и принятия положительного решения издается приказ директора колледжа о переводе.

10.3.3. В приказе о переводе может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана обучения.

10.3.4. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие записи о ликвидации расхождений в учебных планах.

10.4. Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую производится по его заявлению на основании решения Комиссии. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы. Порядок перевода тот же, что и при переводе с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

10.5. Порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное регулируется отдельным положением утверждаемым директором колледжа.

11. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в Колледже по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, продолжительность не может превышать 24 календарных месяца.

Основания для предоставления академического отпуска является:

11.1. По медицинским показаниям (по болезни) - заключение врачебной комиссии (ВК) учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента и личное заявление студента, поданное на имя директора колледжа. На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по УМР (Приложение 7).

11.2. В связи с происшедшим стихийным бедствием - справка из Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы.

11.3. В случае призыва на военную службу - личное заявление и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

11.4. По уходу за тяжело больным ребёнком или близким родственником - заключение ВК и личное заявление студента. На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе.

11.5. По беременности и родам - справка из женской консультации/свидетельство о рождении ребенка и личное заявление студентки, поданного на имя директора колледжа. На заявлении должна быть согласующая подпись заместителя директора по учебной работе (Приложение 7).

11.7. В связи с обучением в учебных заведениях граждан иностранных государств - личное заявление студента, поданного на имя директора колледжа и завизированного заместителем директора по УМР. К заявлению прилагается копия приглашения или иного документа, являющегося основанием для выезда за рубеж.

11.8. Спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях - личное заявление студента и представление председателя ПЦК.

11.9. В случае тяжелого материального положения в семье (ниже прожиточного минимума) и необходимости временного трудоустройства - личное заявление обучающегося, справка о составе семье и совокупном доходе всех членов семьи.

Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1 курса решается директором Колледжа в строго индивидуальном порядке.

Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления и заключения врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

Допуск к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по другим показаниям, производится после издания приказа на основании личного заявления обучающегося.

В журнале учёта учебных занятий делается отметка о приказе на предоставление академического отпуска (дата и № приказа).

В личное дело студента вкладывается выписка из приказа (или копия приказа) на предоставление академического отпуска и выхода из него.

Положение распространяется на всех студентов Колледжа. Решение о предоставлении академического отпуска принимает директор Колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом с формулировкой:

« _____ обучающемуся
_____ курса специальности _____ формы обучения группы
_____ предоставить академический отпуск с « _____ » _____ 20__ по
« _____ » _____ 20__ г. в связи _____ ».

Возвращение из академического отпуска оформляется приказом директора на основе личного заявления студента (Приложение 8) и заключения ВК (если причина ухода в академический отпуск, было нарушение состояния здоровья).

Студент, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, отчисляется с формулировкой:

« _____ обучающегося _____ курса _____ специальности
_____ формы обучения отчислить как не вышедшего из академического
отпуска в установленный срок ».

Отчисление обучающихся, находящихся в академическом отпуске, по инициативе администрации не допускается.

Обучающийся имеет право прервать академический отпуск и приступить к учебным занятиям после издания приказа, на основании личного заявления обучающегося по согласованию с заместителем директора по УМР.

Приложение 1

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся в АНО ПО «Ставропольский торгово-экономический колледж»

Образец заявления об отчислении

Директору АНО ПО «СТЭК»
А.А.Чаловой
от обучающегося (ийся) _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся _____ курса группы _____ специальности _____

_____ формы обучения по собственному желанию.

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись/расшифровка)

Приложение 2

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся в АНО ПО «Ставропольский торгово-экономический колледж»

Образец уведомления об отчислении

АНОПО «Ставропольский торгово-
экономический колледж»
Ставропольский край,
г. Ставрополь, пр. К.Маркса, 48
ИНН 2636209918
КПП 263601001
ОГРН 1162651055357

№ _____
от « _____ » _____ 201_ г

Уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке

г. Ставрополь

« _____ » _____ 20__ г.

В соответствии с разделом 2 Положения о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся в АНО ПО «Ставропольский торгово-экономический колледж» Вы будете отчислены с « _____ » _____ 20__ г. за _____

*

Директор колледжа

А.А.Чалова

*За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

За нарушение порядка приёма в образовательную организацию;

За просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг;

За неоднократное неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка

Приложение 3

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся в АНО ПО «Ставропольский торгово-экономический колледж»

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования _____

Поступил(а) в _____

Завершил(а) обучение в _____

Форма обучения _____
Специальность _____

Курсовые работы (курсовое проектирование)

Практика _____

Итоговая (государственная итоговая) аттестация _____

Государственный экзамен _____

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы _____

г. Ставрополь
Автономная некоммерческая
организация
профессионального
образования
«Ставропольский торгово-
экономический колледж»

Справка об обучении

(Регистрационный номер)

(Дата выдачи)

Директор

(И.О. Фамилия)

Специалист учебного отдела

(И.О. Фамилия)

М.П.

Продолжение см. на обороте
документ содержит количество листов: _____ 1 _____

За время обучения сдал(а) зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены по следующим учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их структурным элементам:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин/профессиональных модулей и их структурных элементов	Максимальная учебная нагрузка (час.)	Результат освоения
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

Всего часов _____
 в том числе аудиторных: _____

Приказ об отчислении от _____ 20 ____ года № _____

Приложение 4

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся в АНО ПО «Ставропольский торгово-экономический колледж»

Образец заявления о восстановлении

Директору АНО ПО «СТЭК»
А.А.Чаловой
от обучающегося (ийся) _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____ курса группы _____ специальности _____

_____ формы обучения с «_____» _____ 20__ г.
(дата восстановления)

Был(а) отчислен(а) _____ году в связи с _____

(причина отчисления)

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись/расшифровка)

Приложение 5

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся в АНО ПО «Ставропольский торгово-экономический колледж»

г. Ставрополь

Автономная некоммерческая
организация
профессионального
образования
«Ставропольский торгово-
экономический Колледж»

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем
уровне образования _____

Поступил(а) в _____

Обучается по настоящее время в _____

Форма обучения _____
Специальность _____

Ди5555__54.02.01

Курсовые работы (курсовое проектирование)

Практика _____

Итоговая (государственная итоговая)
аттестация _____

Подготовка и защита выпускной квалификационной
работы _____

Продолжение см. на обороте

документ содержит количество листов: 1

Справка о периоде обучения

(Регистрационный номер)

(Дата выдачи)

Директор

(И.О. Фамилия)

Специалист учебного отдела

(И.О. Фамилия)

М.П.

За время обучения сдал зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены по следующим учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их структурным элементам:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин/профессиональных модулей и их структурных элементов	Максимальная учебная нагрузка (час.)	Результат освоения
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Всего часов

в том числе аудиторных:

Приложение 6

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся в АНО ПО «Ставропольский торгово-экономический колледж»

Образец заявления о переводе

Директору АНО ПО «СТЭК»
А.А.Чаловой
от обучающегося (ийся) _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу перевести меня из числа обучающихся _____ курса группы _____ специальности _____

_____ формы обучения на _____ курс в группу _____ специальности _____

в связи с _____

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись/расшифровка)

Приложение 7

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся в АНО ПО «Ставропольский торгово-экономический колледж»

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья

Директору АНО ПО «СТЭК»
А.А.Чаловой
от обучающегося (ийся) _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. Справку ВК о состоянии здоровья прилагаю.

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении академического отпуска по беременности и родам

Директору АНО ПО «СТЭК»
А.А.Чаловой
от обучающегося (ийся) _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по беременности и родам с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. Справку из женской консультации прилагаю.

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком

Директору АНО ПО «СТЭК»
А.А.Чаловой
от обучающегося (ийся) _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Копия свидетельства о рождении ребёнка и справка с места работы (учёбы) отца (матери) ребёнка прилагаются.

Дата

Подпись

Образец справки о неиспользовании отпуска по уходу за ребёнком

АНОПО «Ставропольский торгово-
экономический колледж»
Ставропольский край,
г. Ставрополь, пр. К.Маркса, 48
ИНН 2636209918
КПП 263601001
ОГРН 1162651055357

№ _____
от « _____ » _____ 20 _г

СПРАВКА

Выдана _____, работающему в
(фамилия, имя, отчество полностью)
должности _____, в том, что он (она) не использует отпуск по уходу
за ребёнком - _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)
и не получает ежемесячное пособие по уходу за ним.

Справка дана для представления по месту работы матери (отца) ребёнка.

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 8

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся в АНО ПО «Ставропольский торгово-экономический колледж»

Образец заявления при выходе из академического отпуска

Директору АНО ПО «СТЭК»
А.А.Чаловой
от обучающегося (ейся) _____ курса
_____ специальности
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

заявление

Прошу считать вернувшимся (ейся) из академического отпуска с «____»
____ 20__ г., в котором я находился (ась) _____.
(указать причину)

Дата

Подпись