

Министерство образования и науки Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Мурманский педагогический колледж»
(ГАПОУ МО «МПК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Н.Ф.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ**

Регистрационный № Д-1.3-624-01

РАЗРАБОТЧИК

Служба управления качеством
подготовки специалистов

ДАТА ВЫПУСКА

29.05.2020

А. Содержание

В. Лист ознакомления.....	3
С. Лист учета экземпляров	4
Д. Лист корректуры.....	5
1. Общие положения	6
2. Порядок перевода студентов внутри колледжа	7
3. Порядок перевода студентов из других образовательных организаций	8
4. Порядок восстановления в число студентов колледжа	12
5. Порядок отчисления из числа студентов Колледжа	13

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов (далее – Положение) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (ГАПОУ МО «МПК») (далее - Колледж) разработано на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 ст.30, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», Приказа Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» от 06.06.2013 № 443, Приказа Министерства образования и науки РФ «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» от 14.08.2013 № 957, Приказа Министерства образования и науки РФ от 25.09.2014 № 1286 «О внесении изменений в Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» от 06.06.2013 № 443, Устава Колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода студентов Колледжа с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри Колледжа, перевода студентов в Колледж из других

образовательных организаций (в том числе высших), порядок восстановления в число студентов Колледжа, порядок отчисления из Колледжа.

2. Порядок перевода студентов внутри колледжа

2.1. Студент Колледжа имеет право на перевод с одной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую в Колледже.

2.2. Перевод студента согласуется с заведующим отделением, на которое он переводится и оформляется приказом директора Колледжа по личному заявлению с указанием причины перевода (Приложение 1).

2.3. Перевод на заочную форму обучения осуществляется только после освоения студентом образовательной программы среднего общего образования, реализуемой в пределах основной программы среднего профессионального образования по очной форме получения образования.

2.4. Студент может перевестись на заочную форму получения образования по любой специальности на бюджетной основе (при наличии вакантных мест) или на платной основе.

2.5. При переводе на заочную форму для правильного определения курса обучения заведующий отделением, на котором обучается студент, оформляет справку с оценками успеваемости, в которой указывается перечень изученных студентом дисциплин (модулей), выполнение курсовых работ и всех видов практик с обязательным указанием оценки и формы аттестации.

2.6. В зачетной книжке успеваемости студента на титульном листе делается запись о переводе его на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

2.7. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

2.8. После получения приказа о переводе студента, заведующий заочным отделением, вносит в личную карточку записи о поразочтённых дисциплинах (модулях), выполненных курсовых работах, пройденных видах практик.

3. Порядок перевода студентов из других образовательных организаций

3.1. Студент имеет право на перевод из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую основную профессиональную образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации и успешном прохождении им аттестации.

3.2. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

- 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, государственным образовательным стандартом;

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

3.4. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

3.6. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другую специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения, в установленном законодательством порядке.

3.7. Перевод студентов в Колледж осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовой, углубленной подготовки) и форме обучения, на которые студент хочет перевестись.

3.8. Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов в колледже по

соответствующей образовательной программе по специальности и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год.

3.9. Решение о переводе студента принимается Комиссией в соответствии с итогами прохождения промежуточной аттестации в другой образовательной организации на основании рассмотрения справки о периоде обучения, выданной исходной образовательной организацией. Для прохождения аттестации студент представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода (приложение 1), к которому прилагается справка о периоде обучения, выданной исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование. Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, Колледж проводит отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, на конкурсной основе по результатам аттестации.

3.10. По результатам конкурсного отбора выносится решение о зачислении по переводу (об отказе в зачислении) студента из другой образовательной организации в Колледж по результатам аттестации и конкурсного отбора, в течение 5 календарных дней студенту выдаётся Справка о переводе (Приложение 2) для предоставления в исходную образовательную организацию.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение:

3.10.1. справку о переводе,

3.10.2. личное заявление об отчислении в порядке перевода (приложение 4) и выдачи ему документа об образовании, на базе которого студент получает профессиональное образование.

3.11. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в связи с переводом исходная организация издает приказ об отчислении по переводу студента.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течении 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдаются заверенные исходной образовательной организацией:

3.11.1. копия приказа (Выписка из приказа) об отчислении в связи с переводом

3.11.2. оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении 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 принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе: копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации.

3.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет в принимающую организацию (в Колледж):

Заверенную копию приказа (либо выписку из приказа) об отчислении в связи с переводом;

Оригинал документа о предшествующем образовании (его копию, заверенную в установленном порядке).

3.12.1. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

3.12.2. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

3.13. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.12. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации (далее- приказ о зачислении в порядке перевода):

3.13.1. После издания приказа о зачислении в порядке перевода специалист отдела кадров Колледжа формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе:

- заявление о переводе,
- справка о периоде обучения,
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии),
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия),
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,
- копия приказа о зачислении в порядке перевода,
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

3.14. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (модули) (разделы дисциплин, модулей) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

3.15. В этом случае в приказе о зачислении указывается срок ликвидации академической задолженности.

4. Порядок восстановления в число студентов колледжа

4.1. В соответствии с п.1 статьи 62 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» студент, отчисленный из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения программы подготовки специалистов среднего звена, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

4.2. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Колледже и прервавших обучение по каким-либо причинам, проводится на ту специальность, с которой они были отчислены. Восстановление лиц, прервавших свое обучение в Колледже в связи с призывом в ряды вооруженных сил РФ, проводится на ту специальность, с которой они были отчислены и курс с учетом разницы часов при изменении программы.

4.3. Восстановление студента для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

4.4. Студент, ранее обучавшийся в Колледже и имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, курсовым работам и видам практик при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачёте.

4.5. Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине, производится один раз на одну и ту же специальность приказом директора, по представлению заведующего отделением в течение пяти лет после отчисления на платную основу обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года или на соответствующий семестр и курс обучения в течение учебного года.

4.6. Восстановление студента оформляется приказом директора Колледжа (Приложение 4).

4.7. Студенту, восстановленному в Колледж на любую форму обучения, выдается студенческий билет и зачетная книжка, куда заносятся все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

Записи о перезачтённых дисциплинах вносятся классным руководителем в личную карточку - лист студента.

4.8. Названия перезачтённых дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности.

4.9. Заведующий отделением, на основании справки об обучении, определяет на какой курс может быть зачислен студент, а также решает вопрос о зачете ранее сданных дисциплин, профессиональных модулей, курсовых работ и видов практик. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане по специальности, то студент может быть восстановлен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число студентов в установленные Колледжем сроки.

4.10. В личное дело студента, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

4.10.1. заявление о восстановлении;

4.10.2. документ об образовании;

4.10.3. выписка из трудовой книжки (заочная форма обучения);

4.10.4. выписка или копия приказа о восстановлении.

5. Порядок отчисления из числа студентов Колледжа

5.1. В соответствии со статьей 61 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Устава Колледжа студент может быть отчислен из колледжа:

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения)

5.1.2. досрочно, в следующих случаях:

5.1.2.1. по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае переводом студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию,

осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);

5.1.2.2. по инициативе Колледжа, в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приёма в Колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в образовательную организацию;

5.1.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) в том числе в случае ликвидации Колледжа.

5.2. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.3. Отчисление из числа студентов оформляется приказом директором Колледжа по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения Колледжа.

5.4. При отчислении студента из Колледжа в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении, ему выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану по образцу, самостоятельно установленном Колледжем, в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

5.5. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15.03.2013 N 185 отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков с учетом мнения его родителей (законных представителей). Решение об отчислении студентов - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей,

принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Отчисление несовершеннолетнего студента применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже, оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление несовершеннолетнего студента как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к студенту мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.6. Об отчислении несовершеннолетнего студента в качестве меры дисциплинарного взыскания колледж обязан незамедлительно проинформировать органы местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего студента, отчисленного из колледжа, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

5.7. При отчислении студента из колледжа в его личное дело вкладываются: копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу); выписка (копия) приказа об отчислении; зачетная книжка (по предъявлению отчисленным студентом); студенческий билет (по предъявлению отчисленным студентом); обходной лист (по предъявлению отчисленным студентом).

Зам.директора по УР

Дуванова Н.Б.

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
колледжа,
от «29» мая 2020 года
протокол № 2

РАССМОТРЕНО
на заседании студенческого совета
колледжа,
от «29» мая 2020 года
протокол № 9

Приложение 1

Заявление о переводе

Директору колледжа
Вуколовой Н.Ф._____
Фамилии, имя, отчество_____
Адрес места жительства_____
СНИЛС_____
телефон:

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся на _____ курс, специальности _____, по очной (очно-заочной) форме обучения на бюджетной (внебюджетной) основе на базе основного общего образования **в порядке перевода** из _____
наименование исходной образовательной организации
с _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения _____
2. Иные документы:

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований подтверждаю факт того, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего образования данного уровня.

20_______
подпись_____
Ф.И.О.

Заведующий отделением _____ «____» _____ 2019

Заместитель директора по УР _____ Н.Б. Дуванова _____ 2019г

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (она) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

_____ (дата выдачи и регистрационный номер справки)

выданной _____

(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего справку)

будет зачислен (а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования в ГАПОУ МО «Мурманский педагогический колледж» по специальности

_____ код и наименование специальности

с _____

дата, с которого обучающийся будет допущен к обучению

после предоставления оригинала документа об образовании и выписки из приказа об отчислении.

Директор колледжа

Н.Ф. Вуколова

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы _____

Ф.И.О. обучающегося _____

№ п/п	Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Аудиторная нагрузка, часов	Максимальная нагрузка, часов	Оценка
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
ИТОГО						

Исполнитель

Заведующий отделением _____ / (_____)

« _____ » _____ 2019 г.

Заместитель директора по УР _____ Н.Б. Дуванова _____ 2019г

Заявления на выдачу справки о периоде обучения в связи с переводом

Директору колледжа
Вуколовой Н.Ф._____
Фамилии, имя, отчество_____
Адрес места жительства_____
телефон:

Заявление.

Прошу выдать справку о периоде обучения в связи с переводом в

Наименование образовательной организации_____
20_____
подпись/

Ф.И.О.

Заведующий отделением _____ « _____ » _____ 2019

Заместитель директора по УР _____ Н.Б. Дуванова

2019

Заявление на отчисление из числа обучающихся в связи с переводом в другое
образовательное учреждениеДиректору колледжа
Вуколовой Н.Ф_____
Фамилии, имя, отчество_____
Отделение, Курс группа, специальность_____
телефон:

Заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ГАПОУ МО «Мурманский
педагогический колледж» в связи с переводом в_____
наименование образовательной организации
с _____ 20 ____ г. и выдать мне выписку из приказа об отчислении в связи с
переводом и оригинал документа об образовании._____
20 _________
подпись / _____
Ф.И.О.

Заведующий отделением _____ « ____ » _____ 2019

Заместитель директора по УР _____ Н.Б. Дуванова

2019

Протокол № _____

от _____ 20__ г.

г. Мурманск

Заседания комиссии по переводу/восстановлению обучающихся

Присутствовали:

ПОВЕСТКА: Обсуждение возможности зачисления в порядке перевода/восстановления:

СЛУШАЛИ:

Заведующего отделением о возможности зачисления в порядке перевода/ восстановления для обучения по специальности _____, курса _____

Фамилия, имя, отчество

На основании представленных документов (справки о периоде обучения) Обучающийся признан соответствующим требованиям, предусмотренным Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

ОБСУЖДАЛИ: Определение следующего перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы

№ п/п	Индекс цикла, дисциплины, профессионального модуля, МДК, практики	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Вывод о перезачете/ переаттестации (соответствует/ не соответствует)	Количество часов	Оценка/зачет по циклу, дисциплине, профессиональному модулю, МДК, практике

Обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению в период с _____ 20__.

РЕШИЛИ: По результатам конкурсного отбора/вне конкурсного отбора принято решение о зачислении на вакантные места для перевода /восстановления обучающихся (решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора/ вне конкурсного отбора). Заведующему отделением в течение 5 календарных дней выдать справку о переводе.

Председатель _____

Секретарь _____

Заявление на восстановление в число обучающихся

Директору колледжа
Вуколовой Н.Ф_____
Фамилии, имя, отчество_____
Отделение, Курс группа,_____
телефон:

Заявление.

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____ курса, по специальности _____, по очной (заочной) форме обучения на бюджетной (внебюджетной) с оплатой стоимости обучения _____ с _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаю:

1. Справка о периоде обучения
2. Подлинник документа об образовании.

20 _________
подпись / _____
Ф.И.О.

Заведующий отделением _____ « ____ » _____ 2019

Заместитель директора по УР _____ Н.Б. Дуванова

2019

Заявление на перевод из группы в группу в Колледже/филиалеДиректору колледжа
Вуколовой Н.Ф_____
Фамилии, имя, отчество_____
Отделение, Курс группа, специальность_____
телефон:

Заявление.

Прошу перевести меня в число обучающихся _____ курса, специальности _____, по очной (очно-заочной форме) обучения на бюджетной (внебюджетной) с оплатой стоимости обучения _____ в группу _____ с _____ 20 ____ г.

_____ 20 _________
подпись_____
Ф.И.О.

Заведующий отделением _____ « _____ » _____ 2019

Заместитель директора по УР _____ Н.Б. Дуванова

_____ 2019г

Приложение 8

Заявление на перевод обучающегося с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа.

Директору колледжа
Вуколовой Н.Ф

Фамилии, имя, отчество

Отделение, Курс группа, специальность

телефон:

Заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____ в связи с _____ на бюджетной (внебюджетной) основе с _____ 20____ г.

К заявлению прилагаются: 1.
Справка о периоде обучения.

Число

подпись

Заведующий отделением _____ « _____ » _____ 2019

Заведующий отделением _____ « _____ » _____ 2019

Заместитель директора по УР _____ Н.Б. Дуванова
_____ 2019г