

Утверждено  
Приказом директора  
от 05.02.2025 № 45-ОРГ

СОГЛАСОВАНО  
студенческим советом

СОГЛАСОВАНО  
Советом колледжа

Протокол № 5  
от «17» января 2025 года

Протокол № 3  
от «05» февраля 2025 года

**Положение**  
**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся**  
**Государственного автономного профессионального образовательного учреждения**  
**Мурманской области «Мурманский педагогический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (далее - Положение) регламентирует процедуру перевода, отчисления и восстановления обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Мурманский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 30.06.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 года № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.08.2023 № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;
- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении

Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский педагогический колледж»;

- иными локальными правовыми актами Колледжа, регламентирующими организацию и обеспечение образовательного процесса.

## **2. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования**

2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.2. Порядок не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации;

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

2.3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией.

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

2.5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.6. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.7. 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.8. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

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

2.10. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, учебно-методический отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) (Приложение 1).

2.11. Обучающийся и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в принимающую организацию заявление о зачислении в порядке перевода (Приложение 2,3) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия, обучающегося требованию, указанному в абзаце втором п. 2.7 настоящего Положения.

2.12. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

2.14. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении

выдается справка о переводе (Приложение 4), в которой указываются образовательная программа, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организаций или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов) (далее - исследовательских работ), которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.15. Обучающийся и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) (Приложение 5,6) с приложением справки о переводе.

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

2.17. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная директором Колледжа выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (далее - документ о предшествующем образовании). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной 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).

2.18. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку.

2.19. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка.

2.20. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.10, 2.15-2.17 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.21. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

2.22. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.21 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

2.23. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация 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, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

### **3. Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы на другую**

3.1. Перевод обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри Колледжа осуществляется по личному заявлению обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 7,8) на имя директора Колледжа после предварительного согласования заведующими отделениями, начальником учебно-методического отдела, заместителем директора по учебной работе с приложением справки о периоде обучения.

3.2. Не позднее 14-ти календарных дней со дня подачи заявления о переводе заведующий отделением определяет разницу между учебными планами и перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных исследовательских работ, которые в случае перевода обучающемуся будут перезачтены и/или переаттестованы.

3.3. Если обнаруживается разница в учебных планах или неизученные дисциплины обучающемуся предоставляется возможность пройти переаттестацию дисциплин согласно индивидуальному графику освоения учебных дисциплин.

Обучающийся может быть переведен на соответствующую образовательную программу и соответствующий курс, если разница в учебных планах не будет превышать 20 % дисциплин, предусмотренных для этого курса учебным планом. При большей разнице в учебных планах обучающемуся должно быть отказано в переводе.

3.4. Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, то проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

Конкурсный отбор проводится комиссией, возглавляемой заместителем директора по учебной работе. Состав комиссии формируется из начальника учебно-методического отдела, заведующих отделениями, руководителей учебно-методических объединений. В

течение 5 рабочих дней после утверждения состава конкурсной комиссии приказом директора Колледжа, назначается дата проведения конкурсного отбора.

Комиссия рассматривает представленные заведующим отделением следующие документы: представление об успеваемости обучающегося (Приложение 9), справка о соответствии учебных планов (Приложение 10), индивидуальный график освоения учебных дисциплин (Приложение 11).

При проведении конкурсного отбора приоритет отдается в следующем порядке:

- перевод без изменения формы обучения;
- перевод лица, имеющего более высокий средний балл по итогам промежуточных аттестаций;
- перевод лица, имеющего особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа.

По результатам конкурсного отбора комиссией принимается решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора, которое оформляется протоколом и хранится в учебно-методическом отделе.

При положительном решении о переводе в течение 3 рабочих дней издается приказ директора Колледжа о переводе обучающегося на соответствующую специальность с указанием курса (группы), формы и основы обучения, перезачете изученных предметов, дисциплин и прохождения переаттестации обучающегося по ликвидации разницы в учебных планах.

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.

3.5. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В зачетной книжке обучающегося на соответствующей странице, на верхнем поле указывается факт перевода со ссылкой на приказ (дата, номер), запись заверяется подписью директора Колледжа и печатью.

3.6. При переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в случае изменения основы обучения с платной на бюджетную учитываются требования, установленные Порядком перевода обучающихся ГАПОУ МО «Мурманский педагогический колледж» с платного обучения на бесплатное.

#### **4. Порядок отчисления обучающихся из Колледжа**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- досрочно по инициативе Колледжа в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- досрочно по инициативе Колледжа в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- досрочно по инициативе Колледжа в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа;
- досрочно в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным в следствии действий (бездействия) обучающегося;
- по решению судебных органов.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося из Колледжа.

4.3. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении обучающегося из Колледжа.

4.4. Отчисление несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется с согласия органа опеки и попечительства по месту жительства обучающегося. Приказ об отчислении таких лиц издается только после получения письменного согласия этих органов.

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

4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдаются следующие документы:

- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в Колледж;
- справка о периоде обучения по установленному образцу (Приложение 1). Все документы выдаются на руки обучающемуся, отчисленному из Колледжа, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению отчисленного лица направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.7. Обучающийся обязан сдать студенческий билет, зачетную книжку в отдел кадров.

## **5. Порядок восстановления обучающихся в Колледж**

5.1. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии в нем вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

В случае отсутствия вакантных бюджетных мест, обучающийся, ранее отчисленный с бюджетного места, имеет право продолжить обучение на платной основе с заключением договора об образовании и при условии возмещения стоимости обучения, установленной на дату восстановления, за оставшийся период обучения.

5.2. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по инициативе Колледжа, имеет право на однократное восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии в Колледже вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

В случае отчисления в связи с академической задолженностью восстановление осуществляется на начало курса (семестра), по результатам которого возникла академическая задолженность. Обучающийся, восстановленный в Колледж для продолжения обучения, обязан ликвидировать академическую задолженность и (или) разницу в учебных планах, возникшую из-за изменения учебных планов.

В случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг обучающийся может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

5.3. Восстановление обучающихся осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 12, 13), согласованному заведующим отделением, начальником учебно-методического отдела, заместителем директора по учебной работе, на основании приказа директора Колледжа.

5.4. Заявление совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о восстановлении рассматривается Колледжем в течение 10-ти рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления о восстановлении.

5.5. Для продолжения обучения Колледж определяет перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных исследовательских работ, и других видов учебной деятельности, которые при восстановлении обучающегося будут перезачтены в порядке, установленном Колледжем.

Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

5.6. Если после проведения перезачета у обучающегося возникает академическая разница, обучающийся может быть восстановлен с условием последующей ликвидации академической разницы. Сведения об академической разнице оформляются заведующим отделением в форме справки о соответствии учебных планов. Ликвидация академической

разницы проводится после восстановления обучающегося на основании индивидуального графика освоения учебных дисциплин в сроки, установленные приказом директора, в порядке, предусмотренном локальным актом Колледжа.

5.7. При положительном решении о восстановлении приказом директора Колледжа устанавливается курс (группа), дата с которой обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению, срок ликвидации академической задолженности (в случае возникновения академической задолженности или разницы в учебных планах).

В случае восстановления для обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа предшествует заключение договора об образовании.

5.8. Датой восстановления обучающегося является дата издания приказа директора Колледжа о восстановлении.

5.9. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдается новый студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Колледжа на основании решения Совета колледжа, органа студенческого самоуправления и действует до отмены соответствующего приказа.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в установленном порядке. С момента регистрации новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## Приложение 1

Положение о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ  
МО «МПК» (Приказ от 05.02.2025 № 45 –ОРГ)

Министерство образования и науки  
Мурманской области

Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
Мурманской области

**«Мурманский педагогический колледж»**  
(ГАПОУ МО «МПК»)

183038 г. Мурманск, ул. Володарского, 5  
ИНН/КПП – 5191500466/519001001  
тел.(815-2) 42-25-63; факс (815-2) 42-25-63  
E-mail: [mrc@mrc-murmansk.ru](mailto:mrc@mrc-murmansk.ru)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Справка о периоде обучения

Дана

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, поступил(ла) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской  
области «Мурманский педагогический колледж» на \_\_\_\_\_ курс  
\_\_\_\_\_ формы

очной / заочной

обучения специальности

\_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

на базе \_\_\_\_\_ общего образования на место, \_\_\_\_\_  
основного/среднего

\_\_\_\_\_  
за счет бюджетных ассигнований областного бюджета /за счет полного возмещения затрат

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

За время обучения освоены следующие учебные предметы, курсы, дисциплины  
(модули), пройдены практики и получены следующие оценки:

Наименование учебных предмет, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Форма контроля	Оценка

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

М.П.

## Приложение 2

Положение о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ  
МО «МПК» (Приказ от 05.02.2025 № 45 –ОРГ)

Директору ГАПОУ МО «МПК»

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество обучающегося

\_\_\_\_\_  
Курс, группа, форма обучения

\_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

\_\_\_\_\_  
Тел.

### заявление

Прошу принять меня в порядке перевода на \_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы  
обучения

очная, заочная

по специальности \_\_\_\_\_ на  
обучение

код, наименование специальности

за счет средств областного /федерального бюджета/ физических и (или) юридических лиц  
(нужное подчеркнуть)

в порядке перевода из

\_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации

К заявлению прилагаю:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Приложение 3

Положение о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ  
МО «МПК» (Приказ от 05.02.2025 № 45 –ОРГ)

**Форма заявления родителя (законного представителя)  
о зачислении обучающегося в порядке перевода**

Директору ГАПОУ МО «МПК»

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Тел. \_\_\_\_\_

заявление

Прошу принять мою (его) дочь (сына) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_

в порядке перевода на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы  
обучения

очная, заочная

по специально \_\_\_\_\_ на  
обучение

код, наименование специальности

за счет средств областного /федерального бюджета / физических и (или) юридических лиц  
(нужное подчеркнуть)

в \_\_\_\_\_ порядке \_\_\_\_\_ перевода \_\_\_\_\_ из

\_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации

К заявлению прилагаю:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи



---

---

---

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Директор

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

М.П.

## Приложение 5

Положение о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ  
МО «МПК» (Приказ от 05.02.2025 № 45 –ОРГ)

Директору ГАПОУ МО «МПК»

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество обучающегося

\_\_\_\_\_  
Курс, группа, форма обучения

\_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

Тел. \_\_\_\_\_

### заявление

Прошу отчислить меня из ГАПОУ МО «Мурманский педагогический колледж»  
в связи с переводом в другую образовательную  
организацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
указать наименование образовательной организации

с

\_\_\_\_\_  
указать число, месяц, год

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложение 6

Положение о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ  
МО «МПК» (Приказ от 05.02.2025 № 45 –ОРГ)

Директору ГАПОУ МО «МПК»

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Тел. \_\_\_\_\_

заявление

Прошу отчислить мою (его) дочь (сына)

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

\_\_\_ из ГАПОУ МО «Мурманский педагогический колледж» в связи с переводом в другую образовательную организацию

\_\_\_\_\_  
указать наименование образовательной организации

с

\_\_\_\_\_  
указать число, месяц, год

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

## Приложение 7

Положение о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ  
МО «МПК» (Приказ от 05.02.2025 № 45 –ОРГ)

Директору ГАПОУ МО «МПК»

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество обучающегося

\_\_\_\_\_  
Курс, группа, форма обучения

\_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

\_\_\_\_\_  
Тел.

### заявление

Прошу перевести меня с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы  
обучения

очной, заочной

специальности

\_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения специальности

\_\_\_\_\_  
очная, заочная

\_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ /

подпись

/ \_\_\_\_\_ /

расшифровка подписи

## Приложение 8

Положение о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ  
МО «МПК» (Приказ от 05.02.2025 № 45 –ОРГ)

Директору ГАПОУ МО «МПК»

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Тел. \_\_\_\_\_

### заявление

Прошу перевести мою (его) дочь (сына) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО обучающегося

с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения специальности

очной, заочной

код, наименование специальности

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения специальности \_\_\_\_\_

очная, заочная

указать название специальности

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

## Приложение 9

Положение о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ  
МО «МПК» (Приказ от 05.02.2025 № 45 –ОРГ)

### Представление об успеваемости обучающегося

---

фамилия, имя, отчество

является обучающейся (имся) \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы  
обучения

очная, заочная

специальности

---

код и наименование специальности

за счет средств

---

областного /федерального бюджета / физических и (или) юридических лиц

за период обучения имеет следующие оценки:

Наименование учебных предметов, курсов дисциплин (модулей), пройденных практик	Оценки промежуточной аттестации
Средний балл	4,6

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

## Приложение 10

Положение о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ  
МО «МПК» (Приказ от 05.02.2025 № 45 –ОРГ)

### Справка о соответствии учебных планов

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_

В ходе анализа результатов освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы выявлено, что обучающимся изучены и могут быть зачтены следующие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики:

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик	Количество часов	Вид промежуточной аттестации	Оценка

На основании сравнения учебных планов специальности \_\_\_\_\_ (\_\_\_ курс)

код и наименование специальности

и специальности \_\_\_\_\_ (\_\_\_ курс),

код и наименование специальности

выявлено, что зачету не подлежат следующие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики:

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик	Количество часов	Вид промежуточной аттестации

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Приложение 11

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ МО «МПК» (Приказ от 05.02.2025 № 45 –ОРГ)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области  
«Мурманский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ МО «МПК»  
ФИО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

М.П.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОСВОЕНИЯ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
Срок освоения дисциплин \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик	Форма контроля	Срок сдачи	ФИО преподавателя	Итоговая оценка	Подпись преподавателя
	Переаттестация:					
1.						
2.						
	Освоение:					
1.						

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Ознакомлен(а)

Начальник учебно-методического отдела

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись обучающегося / расшифровка подписи

## Приложение 12

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ МО «МПК»  
(Приказ от 05.02.2025 № 45 –ОРГ)

Директору ГАПОУ МО «МПК»

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество обучающегося

\_\_\_\_\_  
Курс, группа, форма обучения

\_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

\_\_\_\_\_  
Тел.

### заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся для продолжения обучения на \_\_\_\_ курс  
\_\_\_\_ формы обучения специальности \_\_\_\_\_

очной, заочной

\_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

за счет средств \_\_\_\_\_

областного /федерального бюджета / физических и (или) юридических лиц

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

### Приложение 13

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ МО «МПК»  
(Приказ от 05.02.2025 № 45 –ОРГ)

Директору ГАПОУ МО «МПК»

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Тел. \_\_\_\_\_

#### заявление

Прошу восстановить мою (его) дочь (сына) в число обучающихся для продолжения обучения на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ очной, заочной формы обучения специальности

\_\_\_\_\_  
код, наименование специальности

за счет средств \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ областного /федерального бюджета / физических и (или) юридических лиц

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи