

Приложение 2  
к приказу от «27» 02 2025 г. № 148-02  
Экз. № 4

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Протокол от «20» декабря 2024  
№ 4

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом и.о. ректора  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
от «27» 02 2025  
№ 148-02

**ПРИНЯТО**

Решением  
Учебно-методического совета  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Протокол от «11» декабря 2024  
№ 5

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

**в Многопрофильном педагогическом колледже федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Луганский государственный педагогический университет»**

Луганск  
2025

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения.....	3
2. Порядок и основания перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения).....	6
3. Порядок и основания перевода обучающихся Колледжа в другое профессиональное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по ОП СПО.....	9
4. Порядок и основания перевода обучающихся из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по ОП СПО и (или) высшего образования в Колледж.....	9
5. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по ОП СПО с платного обучения на бесплатное.....	12
6. Порядок отчисления обучающихся.....	14
7. Порядок и основание восстановления в число обучающихся.....	18
8. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся.....	18
9. Порядок утверждения и внесения изменений в положение.....	21
10. Хранение Положения.....	21
Приложения 1.....	23
Приложение 2.....	24
Приложение 3.....	25
Приложение 4.....	27
Приложение 5.....	28
Приложение 6.....	31
Приложение 7.....	32
Приложение 8.....	33
Приложение 9.....	34

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся, предоставления академических отпусков в Многопрофильном педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Положение, Колледж) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 20.12.2022 № 1152 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»);

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 05.05.2022 №311, от 19.01.2023 №37, от 24.04.2024 №272 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»);

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 28 августа 2023 г. № 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 Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную

организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июля 2020 г. № 845/369 "Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность";

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. №455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (новая редакция), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 апреля 2023 года № 260 «О государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (с изменениями);

– Положением о Многопрофильном педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», утвержденного и введенного в действие приказом ректора Университета от 14.05.2024 № 289-ОД;

– иными нормативно-правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ЛГПУ», МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок перевода и восстановления обучающихся с учетом прав и охраняемых законодательством Российской Федерации интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), 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, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод лиц, обучающихся по ОП СПО, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим ОП, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

– перевод обучающихся из одной федеральной государственной



организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

– перевод обучающихся при реализации ОП с использованием сетевой формы их реализации.

1.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

– с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – КРС) на программу подготовки КРС;

– с программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ССЗ) на программу подготовки ССЗ;

– с программы подготовки КРС на программу подготовки ССЗ;

– с программы подготовки ССЗ на программу подготовки КРС;

– с программы бакалавриата на программу подготовки ССЗ или на программу подготовки КРС;

– с программы специалитета на программу подготовки ССЗ или на программу подготовки КРС.

1.6. Обучающиеся имеют право на перевод или восстановление из другой образовательной организации, реализующего ОП соответствующего уровня, при наличии вакантных мест в Колледже.

1.7. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по ОП, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.8. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОП, в том числе при получении его за рубежом.

1.9. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОП за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей ОП 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 ОП, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

1.12. Сроки проведения восстановления и перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Колледжем с

учетом требований настоящего Положения. Восстановление, перевод обучающихся осуществляется в каникулярное время, перед началом каждого семестра.

1.13. Лицо, отчисленное из Колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной ОП, имеет право на восстановление для обучения в Колледж в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в Колледже свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

1.14. Обучающийся подает заявление о переводе, восстановлении инспектору по кадрам (по учету студентов) Колледжа. Решение о переводе обучающегося принимается комиссией. Состав Комиссии утверждается распоряжением директора Колледжа. в начале семестра. В её состав входят: заместитель директора по учебно-производственной/учебно-методической, учебно-воспитательной работе (далее – заместитель директора) заведующие отделением, преподаватели и мастера производственного обучения (по согласованию), секретарь учебной части (далее – члены Комиссии). Из числа членов Комиссии назначается секретарь. Работа комиссии начинается на следующий день после подачи обучающимся заявления. Решение комиссии выносится в соответствии со сроками, указанными в Положении, и оформляется протоколом. Комиссия проводит сверку учебных планов. Допустимая разница в часах может составлять не более 25% учебного времени.

1.15. Решение о восстановлении или приеме в порядке перевода принимает ректор Университета или уполномоченное им должностное лицо с учетом протокола Комиссии.

1.16. За перевод, восстановление после отчисления, в том числе из другого образовательного учреждения, перевод с одной ОП и (или) формы обучения на другую плата не взимается.

1.17. При разнице в учебных планах (наименования дисциплин (профессиональных модулей), их содержание, объёмы в часах), реализуемых Колледжем (или другими образовательными учреждениями), обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности проводится после перевода и восстановления в установленные сроки.

## **2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОП НА ДРУГУЮ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ИЗМЕНЕНИЕМ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)**

2.1. Обучающийся имеет право на перевод с одной ОП и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом настоящим Положением.

2.2. Основанием для перевода с одной ОП и (или) формы обучения на другую является личное заявление обучающегося (Приложение 1) и заявление с просьбой выдачи справки о периоде обучения (Приложение 2).

2.3. Заявление о переходе обучающегося с одной ОП и (или) формы

обучения на другую, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

2.4. При переводе для определения курса обучения, заведующий отделением в течение 5 рабочих дней с момента регистрации письменного заявления обучающегося готовит справку о периоде обучения, в которой указывается:

- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;

- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения) (Приложение 3).

2.5. Справка о периоде обучения подписывается директором или другим, уполномоченным им лицом Колледжа.

2.6. Комиссией Колледжа по рассмотрению документов о переводе на основании заявления о переводе и справки о периоде обучения не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Результаты рассмотрения фиксируются в Протоколе в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность Многопрофильным педагогическим колледжем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

2.7. Если обучающийся обучался за счёт бюджетных ассигнований, при переводе на другую специальность (профессию) или форму обучения бюджетное место ему гарантируется, только при наличии вакантных мест за счет бюджетных ассигнований.

2.8. В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, Комиссией по рассмотрению документов о переводе проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение фиксируется в Протоколе в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность Многопрофильным

педагогическим колледжем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» в разделе «Особое мнение комиссии».

2.9. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании справки о периоде обучения).

2.10. Копия Протокола и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы хранятся в личном деле обучающегося.

2.11. Решение о переводе с одной ОП и (или) формы обучения на другую принимается ректором Университета и фиксируется на заявлении обучающегося.

2.12. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося с одной ОП и (или) формы обучения на другую, заместитель директора готовит проект приказа с указанием курса, формы обучения, названия профессии или специальности с которой и на которую осуществляется перевод, перечень дисциплин академической задолженности и срок её ликвидации.

2.13. Решение о переводе с одной ОП и (или) формы обучения на другую принятое ректором Университета доводится до сведения обучающегося в течение 3-х рабочих дней после издания приказа. С момента ознакомления обучающийся приступает к занятиям по ОП, на которую он переведен.

2.14. После издания приказа о переводе с одной ОП и (или) формы обучения на другую на следующий день копия приказа и копия перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые перезачтены или должны быть переаттестованы направляются заведующему отделением.

2.15. После получения копии приказа о переводе и на основании копии Протокола заведующий отделением делает запись о перезачтенных учебных дисциплинах в зачетную книжку. На основании этих же документов в течении 3-х рабочих дней осуществляет мероприятия по ликвидации академической задолженности.

2.16. В Колледже формируется новое личное дело на обучающегося, в которое вкладывается:

- документы обучающегося до момента перевода на другую ОП и (или) форму обучения;
- заявление о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
- справка о периоде обучения;
- протокол и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые перезачтены или должны быть переаттестованы;
- выписка из приказа о переводе на другую ОП и (или) форму обучения;
- договор об оказании платных образовательных услуг (при условии обучения с полным возмещением затрат на подготовку).



### **3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА В ДРУГОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОП СПО**

3.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, предоставляет инспектору по кадрам (по учету студентов) письменное заявление на выдачу справки о периоде обучения (Приложение 2).

3.2. Инспектор по кадрам (по учету студентов) в день подачи заявления передает копию письменного заявления обучающегося заведующему отделением.

3.3. Заведующий отделением 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 – учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее справка о периоде обучения) (Приложение 3).

3.4. Обучающийся предоставляет справку о периоде обучения в другую (принимающую) образовательную организацию.

3.5. Затем обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, предоставляет в Колледж, заместителю директора:

- Справку о переводе подписанную руководителем принимающей образовательной организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе ( в случае необходимости).

– Письменное заявление об отчислении в порядке перевода (далее – заявление об отчислении) (Приложение 7).

3.6. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Положения не применяются.

### **4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОП СПО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В КОЛЛЕДЖ**

4.1. Процедура перевода обучающихся в Колледж из других

образовательных организаций начинается с предоставления инспектору по кадрам (по учету студентов) справки о периоде обучения и личного заявления о зачислении в порядке перевода (Приложение 5).

4.2. Инспектор по кадрам (по учету студентов) в день подачи заявления регистрирует личное заявление обучающегося в Журнале (Приложение 6).

4.3. Комиссией Колледжа по рассмотрению документов о переводе на основании заявления о переводе и справки о периоде обучения не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Результаты рассмотрения фиксируются Протоколом в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность Многопрофильным педагогическим колледжем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»).

4.4. Если обучающийся обучался за счёт бюджета, при переводе бюджетное место ему гарантируется, при наличии у Колледжа вакантных мест за счёт бюджетных ассигнований по заявленной ОП.

4.5. В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, «Комиссией по рассмотрению документов о переводе» проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП (далее – решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение фиксируется Протоколом в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность Многопрофильным педагогическим колледжем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» в разделе «Особое мнение комиссии».

4.6. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик, дополнительной информации об индивидуальных достижениях, предоставленной обучающимся (на основании справки об обучении).

4.7. Копия Протокола и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы хранятся в личном деле обучающегося.

4.8. Решение о переводе обучающегося из другой образовательной

организации, осуществляющего образовательную деятельность по ОП СПО и (или) высшего образования в Колледж принимается ректором Университета или иным уполномоченным лицом и фиксируется на заявлении обучающегося.

4.9. В течение 5 календарных дней после принятия положительного решения о переводе обучающемуся выдается справка о переводе (Приложение 4).

4.10. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (по необходимости).

4.11. Факт принятия решения (номер и дата протокола), выдача обучающемуся справки о переводе (дата и номер) регистрируется инспектором по кадрам (по учету студентов) в Журнале (Приложение 6).

4.12. Лицо, отчисленное из другой образовательной организации в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в Колледж и документ о предшествующем образовании.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в 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».

4.13. Инспектору по кадрам (по учету студентов) в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.8. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода с полным наименованием образовательной организации.

4.14. 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 оказании платных образовательных услуг.

4.15. После получения копии приказа о зачислении в порядке перевода

инспектор по кадрам (по учету студентов) формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

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

4.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Факт выдачи регистрируется в учебной части в Журнале регистрации выдачи студенческих билетов и Журнале регистрации выдачи зачетных книжек.

## **5. ПОРЯДОК И СЛУЧАИ ПЕРЕХОДА ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОП СПО С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ**

5.1. Раздел 5 определяет порядок и случаи перехода с платного обучения на бесплатное внутри Колледжа:

- обучающихся, граждан Российской Федерации;
- обучающихся, иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

5.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по соответствующей ОП по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

5.3. 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 в Колледже по соответствующей ОП по профессии, специальности и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

5.4. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест устанавливаются Колледжем самостоятельно.

5.5. Колледжем обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное,

сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети "Интернет".

5.6. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет обучающиеся в Колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан:

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

– женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

5.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается стипендиальной комиссией Университета с учетом мнения стипендиальной комиссии Колледжа (далее – Комиссия) с учетом мнения представителя студенческого совета Колледжа. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется отдельными локальными нормативными актами.

Материалы для работы Комиссии представляют заведующие отделением, которым поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

5.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделением Колледжа, в котором он обучается, мотивированное заявление (Приложение 8) на имя Ректора Университета о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 6 категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа (при наличии).

5.9. Заведующий отделением Колледжа в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление у

инспектора по кадрам (по учету студентов), который передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией заведующего отделения Колледжа, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – информация).

5.10. При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

а) в первую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 5.6.;

б) во вторую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 5.6.;

в) в третью очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 5.6.

5.11. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

а) в первую очередь – обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь – обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа.

5.12. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации заведующего отделения Комиссией принимается одно из следующих решений:

– о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

– об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

5.13. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 5.6. и 5.10.

5.14. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 5.6. и 5.10, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

5.15. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

5.16. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется



распорядительным актом Колледжа, изданным ректором Университета или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

## **6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным в пунктах 6.2.; 6.7.
- 3) по собственному желанию;
- 4) по решению судебных органов.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения ОП в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной ОП обязанностей по добросовестному освоению такой ОП и учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Университета, об отчислении обучающегося из Колледжа. 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 Университета, об отчислении обучающегося из Колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, Колледжа, прекращаются с даты его отчисления Колледжа.

6.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж, в трехдневный срок после издания Приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку о периоде обучения по

запросу обучающегося.

6.6. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в колледже) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с одним из родителей или законным представителем обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 18 лет. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

6.7. Обучающиеся по основным профессиональным ОП, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Основанием для отчисления по инициативе руководства Колледжа и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

6.7.1. **академическая неуспеваемость, т.е. задолженность\***, по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии;\*(академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (часть 2 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ).

В случае если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ОП ему предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются Колледжем самостоятельно. **Отчисление за неуспеваемость происходит только в случае, если обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность**, Колледжем дважды устанавливались сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные распоряжением директора колледжа сроки.

6.7.2. не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных

испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;

6.7.3. не посещение учебных занятий обучающимися без уважительной причины в течение месяца (более 40 часов) или пропуски без уважительной причины более 50% учебного времени в семестре;

6.7.4. невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;

6.7.5. невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

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

6.7.6. нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг.

6.8. Основанием для отчисления обучающегося из Колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

6.9. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из колледжа.

6.10. После издания приказа об отчислении обучающегося из Колледжа ему выдается справка о периоде обучения (по запросу обучающегося) в Колледже и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело студента.

6.11. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе руководства Колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

6.12. Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется только по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки и попечительства по месту жительства обучающегося. Приказ об отчислении таких лиц издается только после получения письменного согласия этих органов.

## **7. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. На восстановление в число обучающихся имеют право лица, отчисленные из Колледжа до окончания обучения, в течение пяти лет после даты отчисления.

7.2. Основанием для восстановления являются личное заявление (Приложение 9), справка о периоде обучения.

7.3. Если обучающийся обучался ранее за счёт бюджетных средств, при восстановлении бюджетное место предоставляется при наличии вакантных мест.

7.4. Обучающийся, отчисленный из Колледжа, имеет право на восстановление на ту же специальность (профессию) с которой он был отчислен или любую другую реализуемую Колледжем, на курс, семестр, на основании предоставленной справки о периоде обучения.

7.4.1. При отчислении по инициативе обучающегося или по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, продолжать обучение возможно за счёт бюджетных средств, при наличии вакантных мест.

7.4.2. При отчислении по инициативе Колледжа (в случае невыполнения обучающимся по профессиональной ОП обязанностей по добросовестному освоению такой ОП и учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж), продолжать обучение возможно только после заключения договора на оказание платных образовательных услуг.

7.5. Колледж, в лице заведующего отделением, не более 5 рабочих дней с момента подачи заявления рассматривает личное дело обучающегося отчисленного из Колледжа, предоставленный документ об образовании обучающегося, справку о периоде обучения и определяет сроки, курс, семестр и другие условия. Результаты рассмотрения регистрируются Протоколом в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность Многопрофильным педагогическим колледжем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

7.6. Заместитель директора доводит эти сведения до директора и других заместителей.

7.7. Решение о восстановлении обучающегося в число обучающихся Колледжа принимается ректором Университета и фиксируется на заявлении обучающегося.

7.8. Инспектор по кадрам (по учету студентов) в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения о восстановлении обучающегося готовит приказ с формулировкой «Восстановить ФИО в число обучающихся...»

7.9. Копия приказа предоставляется заведующему отделением.

7.10. После издания приказа о восстановлении заведующий отделением в течение 3-х рабочих дней осуществляет мероприятия для ликвидации академической задолженности.

7.11. В Колледже формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносится:

- документы обучающегося до момента отчисления из Колледжа;
- заявление о восстановлении;
- справка об обучении;
- документ об образовании;
- выписка из приказа о восстановлении;
- договор об оказании платных образовательных услуг (при условии обучения с полным возмещением затрат на подготовку).

## **8. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ**

8.1. Раздел 8 определяет порядок и основания устанавливающие общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся в Колледже, а также основания их предоставления обучающимся.

8.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения ОП СПО в Колледже, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

8.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

8.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (Приложение 11), а также документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска:

8.4.1. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям являются личное заявление обучающегося, заключение ВК государственного (муниципального) лечебно-профилактического учреждения здравоохранения о необходимости предоставления академического отпуска по причине операции, обострения хронических болезней, реабилитации после травм, длительного санаторного лечения или пребывания в стационаре или справка из женской консультации о необходимости предоставления академического отпуска.

8.4.2. Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам являются личное заявление обучающейся, оригинал медицинской справки из женской консультации по месту наблюдения с указанием периодов родового и послеродового отпусков.

8.4.3. Основанием для предоставления отпуска по уходу за ребенком до полутора (трех) лет являются: личное заявление обучающегося, копия свидетельства о рождении, справка о том, что второй родитель ребенка не

использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учебы (если второй родитель ребенка не работает – справка из органов социальной защиты населения по месту жительства) или справка о предоставлении данного отпуска с места работы обучающегося, совмещающего работу с обучением в образовательном учреждении и ранее оформившего данный отпуск по месту работы.

8.4.4. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с длительной служебной командировкой является личное заявление обучающегося, ходатайство с места работы, заверенное подписью руководителя и печатью организации, с указанием сроков командировки (срок командировки, как правило, не может быть менее трех месяцев или должен совпадать со сроками промежуточной аттестации или графиком (государственной) итоговой аттестации).

8.4.5. Основанием для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам являются личное заявление обучающегося, справка медицинской организации, подтверждающая необходимость постоянного ухода за тяжелобольным членом семьи, копии свидетельств о рождении, свидетельство о смерти кормильца и справка о составе семьи, медицинское заключение о болезни ребенка или члена семьи, заключение медкомиссии о болезни или недееспособности родственника, судебное решение о признании его недееспособным, справка о назначении предварительной или постоянной опеки или попечительстве или иные документы, подтверждающие необходимость предоставления данного академического отпуска.

8.4.6. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу являются личное заявление обучающегося и повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

8.4.7. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с происшедшим стихийным бедствием является личное заявление обучающегося и справка из Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы.

8.4.8. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с иными обстоятельствами является личное заявление обучающегося и справки о доходах членов семьи и ее составе, справка из соцзащиты, подтверждающая статус малообеспеченной семьи, копия свидетельства о смерти близкого родственника; приглашения на работу или учебу; другие документы, подтверждающие факт исключительных обстоятельств.

8.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Университета или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом.

8.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ОП в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в Колледже по договору об



образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

8.7. Обучающийся на период академического отпуска, теряет право проживания в общежитии Колледжа.

8.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

8.9. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

8.9.1. В случае если выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей обучающимся, допущенным к учебному процессу после истечения срока академического отпуска, в приказе о допуске к учебному процессу устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей.

8.10. Обучающийся, не написавший заявление о выходе из академического отпуска и не приступивший к обучению по его окончании, отчисляется из Колледжа в установленном порядке.

8.10.1. Невыход обучающегося из отпуска должен быть зафиксирован соответствующим документом. Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося является докладная записка куратора (классного руководителя).

8.11. Все документы обучающегося о предоставлении академического отпуска и выходе из него хранятся в личном деле обучающегося.

## **9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

9.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного совета Университета и утверждается (вводится в действие) приказом ректора Университета.

9.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. данного Положения.

## **10. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 4-х (четырёх) экземплярах, которые хранятся:

- экземпляр № 1, №2 – в отделе документооборота Университета;
- экземпляр № 3 – в отделе контроля и оценки качества образовательной деятельности Департамента образования Университета.
- экземпляр № 4 – в Колледже.

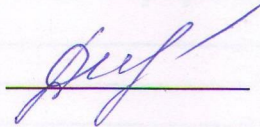
**ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАЛИ:**

Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»



М.И. Белоусова

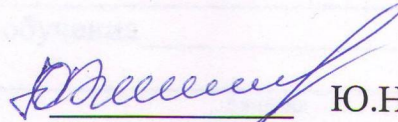
Заместитель директора  
по учебно-производственной работе  
МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»



Ю.И. Деркач

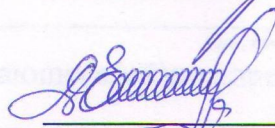
**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор



Ю.Н. Филиппов

Проректор  
по учебно-методической работе



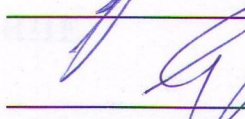
Е.Н. Дятлова

*Зав. юридическим*  
Начальник юридического отдела



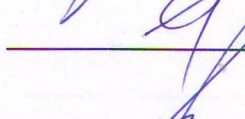
В.А. Валиков

Главный бухгалтер




И.В. Пилюгина

Директор Департамента образования



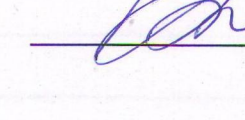
В.В. Савенков

И.о. директора МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»



К.Н. Белоусов

Начальник отдела кадров



В.В. Попова

Председатель  
ППО работников ЛГПУ  
Общероссийского Профсоюза образования



С.С. Волобуева

Председатель ППОС ЛГПУ  
Общероссийского Профсоюза образования



И.В. Хмеленко











**Примерная форма справки о переводе**

НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

## СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Дата \_\_\_\_\_ Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Выдана *Ф.И.О. обучающегося* о том, что он (а) на основании личного заявления и представленной справки о периоде обучения *дата выдачи и регистрационный № справки* выданной *полное наименование организации выдавшей справку об обучении* будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по программе подготовки специалистов среднего звена *по специальности код, наименование* после предоставления документа о предшествующем образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Директор

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

+7000 000 00 00  
И.О.Фамилия

**Примерная форма заявлений**

Директору  
МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО

Родителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО

Дата рождения \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Моб. тел: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас рассмотреть возможность перевода моей дочери/моего сына  
из образовательного учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ полное название ОУ

профессии/специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ шифр название профессии/специальности

в МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ» на профессию/специальность  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ шифр название профессии/специальности

Справку о периоде обучения № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ прилагаю.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_  
подпись

Дополнительно сообщаю, что моя дочь/мой сын среднее профессиональное  
образование данного уровня получает впервые \_\_\_\_\_  
подпись

Директору  
МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО

Дата рождения \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Моб. тел: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас рассмотреть возможность моего перевода из  
образовательного учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

полное название ОУ

профессии/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

шифр название профессии/специальности

в МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ» на профессию/специальность

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

шифр название профессии/специальности

справку о периоде обучения № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

Дополнительно сообщаю, что среднее профессиональное образование данного  
уровня получаю впервые \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

Ректору/проректору  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО

Дата рождения \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Моб. тел: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас принять меня по переводу из образовательного учреждения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
полное название ОУ

профессии/специальности \_\_\_\_\_

шифр название профессии/специальности

очной/заочной формы обучения в МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ» на обучение по  
образовательной программе среднего профессионального образования  
профессии/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_  
шифр название профессии/специальности

форма обучения \_\_\_\_\_ финансовая основа обучения \_\_\_\_\_.  
очная/заочная бюджет/внебюджет

Справку о периоде обучения № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ прилагаю.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

Дополнительно сообщаю, что среднее профессиональное образование данного  
уровня получаю впервые \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись













Федеральное государственное учреждение  
«Федеральный центр экспертизы средств  
контроля» (ФЦЭСКС) (Федеральный центр  
экспертизы средств контроля)

Имя: \_\_\_\_\_  
Фамилия: \_\_\_\_\_  
Пол: \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_  
Место рождения: \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
Специальность: \_\_\_\_\_  
Категория: \_\_\_\_\_  
Срок действия: \_\_\_\_\_

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ

ПРОЦЕДУРА ПРИЕМКИ ДОКУМЕНТОВ

30

Прошито и пронумеровано 35  
Матрица № 100 листов  
Пробектор по учебно-  
методической работе Е.Н. Дитлова  
Дитлова Е.Н.



Имя: \_\_\_\_\_  
Фамилия: \_\_\_\_\_  
Пол: \_\_\_\_\_

Директор МРК ФЦЭСКС  
Заместитель директора по  
Заместитель директора по  
Заместитель директора по  
Куратор группы