



ПВД-01-07-2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ УМК

_____ А.В.Софроньчев

« ____ » _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления студентов

ПВД-01-07-2017

Дата введения:
«30» ноября 2017 г.

Приказ № 240 д от «30» ноября 2017 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский медицинский колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав ОГБПОУ УМК,

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления студентов ОБГПОУ УМК (далее – Колледж).

1.3. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Колледжа в сети Интернет.

2. Порядок и основания перевода студентов

2.1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка перевода, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124.

Прием документов, необходимых для перевода в Колледж, осуществляется в течение 30 календарных дней с начала учебного семестра.

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

2.3. 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.



2.4. Перевод студентов, за исключением перевода студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

2.4.1. Из Колледжа в другую образовательную организацию:

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

2.4.2. В Колледж из другой образовательной организации:

- 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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

2.6. 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 студента не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

2.8. Перевод студентов допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.9. По заявлению студента, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает студенту справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил студент для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения, Приложение 1).



2.10. Студент подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения студента (иные документы представляются по усмотрению студента) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия студента требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.6. настоящего Положения.

2.11. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия студента требованиям, предусмотренным Порядком перевода, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода студента будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией (в Колледже – Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, освоенных в других учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность), и определяет период, с которого студент в случае перевода будет допущен к обучению.

2.12. 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.

Конкурсный отбор в Колледже проводится в течение 3 рабочих дней с момента оценки полученных документов, комиссией, в состав которой входят: председатель – директор Колледжа, члены комиссии – заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделением по специальности, председатель первичной профсоюзной организации студентов.

Комиссия принимает решение на основе результатов освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации и справке о периоде обучения, выданной в исходной организации. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания.

2.13. При принятии принимающей организацией решения о зачислении студенту в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое студент будет переведен (приложение 2). Справка о переводе подписывается руководителем принимающей 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 студенту при переводе.



2.14. Студент представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.15. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении студента в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.16. 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 исходной организацией 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.17. При переводе студента, получающего образование за рубежом, пункты 2.9., 2.14. – 2.16 настоящего Положения не применяются. Отчисление студента, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.18. 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 в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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».

2.19. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в 2.18. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации 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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело студента, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения студента (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.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.20. Перевод студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел студентов.

2.21. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 2.21 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.



2.22. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

2.23. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

2.24. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

2.25. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности студентов по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела студентов, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4. Порядок и основания отчисления студента

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

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2. настоящего Положения.

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

- по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода студента в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

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



4.3. Отчисление студента по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, осуществляется на основании заявления студента и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента в письменной форме.

4.4. Решение об отчислении студента по инициативе Колледжа принимается педагогическим советом. Педагогический совет уведомляет студента и его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об отчислении студента не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Отсутствие студента и его родителей (законных представителей) на заседании педагогического совета не может служить препятствием для рассмотрения вопроса об отчислении.

4.5. Отчисление несовершеннолетнего студента, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Колледже, оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

4.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего студента, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

4.8. Наряду с установленными пунктом 4.2. настоящего Положения основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе Колледжа, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке Колледжем в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) студента.

4.9. Основания расторжения в одностороннем порядке Колледжем, договора об оказании платных образовательных услуг указываются в договоре.

4.10. Не допускается отчисление студента по инициативе Колледжа во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении студента из Колледжа. Если со студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении студента из Колледжа. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

4.12. Колледж незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего студента в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные



представители) несовершеннолетнего студента, отчисленного из Колледжа, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

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

4.14. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении студента выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении (приложение 3).

5. Порядок восстановления студента

5.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него 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.

5.2. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе Колледжа, имеет право на восстановление для обучения в Колледже за счет средств физических и (или) юридических лиц, в течение трех лет после отчисления из него при наличии в Колледже свободных мест.

5.3. Восстановление лица, отчисленного из Колледжа, осуществляется на основании его письменного заявления, и оформляется приказом директора Колледжа.

Заместитель директора по УР

М.В. Исаева

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета ОГБПОУ УМК

Протокол от 29.11.2017 № 2

(с учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов,
Студенческого совета, Совета родителей)



Министерство образования и науки
Ульяновской области

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«Ульяновский медицинский колледж»

(ОГБПОУ УМК)

Туполева пр., д. 1/98, г. Ульяновск, 432059

Тел./факс: 8 (8422) 73-52-56

E-mail: umk2@mail.ru

ОКПО 25299649, ОГРН 1027301585563, ИНН/КПП 7328024894/732801001

Лицензия серия 73Л01 № 0001189 № 2648 от 02.11.2015

Свидетельство о гос. аккредитации серии 73А01 № 0000348 № 2727

от 24.11.2015 до 08.05.2021

№ _____

На № _____ от _____

Справка о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем
уровне образования _____

Поступил(а) в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Ульяновский медицинский колледж» _____
(дата поступления, реквизиты приказа)

для освоения образовательной программы _____
(код, специальность)

по _____ форме обучения.

За время обучения прослушал (а):

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований	Объем	Оценка промежуточной аттестации

Директор _____

А.В. Софроньчев

Заместитель директора _____

М.В. Исаева



Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления студентов

Стр. 11

ПВД-01-07-2017



Приложение 2

Министерство образования и науки
Ульяновской области

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«Ульяновский медицинский колледж»

(ОГБПОУ УМК)

Туполева пр., д. 1/98, г. Ульяновск, 432059

Тел./факс: 8 (8422) 73-52-56

E-mail: umk2@mail.ru

ОКПО 25299649, ОГРН 1027301585563, ИНН/КПП 7328024894/732801001

Лицензия серия 73Л01 № 0001189 № 2648 от 02.11.2015

Свидетельство о гос. аккредитации серии 73А01 № 0000348 № 2727
от 24.11.2015 до 08.05.2021

Справка о переводе

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения
регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ года,
выданной _____

(наименование образовательного учреждения)

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной
профессиональной образовательной программе: образовательной программе среднего
профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена

_____ (код и наименование специальности)

после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, и документа о
предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в
установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения).

Директор _____

А.В. Софронычев

Заместитель директора _____

М.В. Исаева



Министерство образования и науки
Ульяновской области

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский медицинский колледж»

(ОГБПОУ УМК)

Туполева пр., д. 1/98, г. Ульяновск, 432059

Тел./факс: 8 (8422) 73-52-56

E-mail: umk2@mail.ru

ОКПО 25299649, ОГРН 1027301585563, ИНН/КПП 7328024894/732801001

Лицензия серия 73Л01 № 0001189 № 2648 от 02.11.2015

Свидетельство о гос. аккредитации серии 73А01 № 0000348 № 2727

от 24.11.2015 до 08.05.2021

№ _____

На № _____ от _____

Справка об обучении

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем
уровне образования _____

Поступил(а) в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Ульяновский медицинский колледж» _____
(дата поступления, реквизиты приказа)

для освоения образовательной программы _____
(код, специальность)

по _____ форме обучения.

Отчислен(а) из областного государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Ульяновский медицинский колледж» _____
(дата отчисления, реквизиты приказа)

За время обучения прослушал (а):

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований	Объем	Оценка промежуточной аттестации

Директор _____

А.В. Софронычев

Заместитель директора _____

М.В. Исаева



Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления студентов

Стр. 13

ПВД-01-07-2017

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
Профсоюзной организации
студентов

личная подпись

И.О. Фамилия

Дата

Председатель Студенческого
совета

личная подпись

И.О. Фамилия

Дата

Председатель Совета родителей

личная подпись

И.О. Фамилия

Дата

Заведующий канцелярией

личная подпись

И.О. Фамилия

Дата

Ведущий юрисконсульт

личная подпись

И.О. Фамилия

Дата

