МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Башантинский колледж им. Ф.Г. Попова (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего профессионального образования

«Калмыцкий государственный университет»

|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**на заседании Педагогического совета Протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. №\_\_  |  **УТВЕРЖДАЮ**Директор БК им.Ф.Г.Попова(филиал) ФГБОУ ВПО «КалмГУ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.У.Эдгеев «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся**

 Городовиковск

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления в число обучающихся в Башантинском колледже им.Ф.Г.Попова (филиале) ФГБОУ ВПО «КалмГУ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Башантинском колледже им.Ф.Г.Попова (филиала) ФГБОУ ВПО «КалмГУ» и служит руководством для перевода, отчисления и восстановления в число обучающихся колледжа.
	2. Перевод, восстановление в число обучающихся, изменение условий освоения основной профессиональной образовательной программы могут производиться с момента прохождения обучающимися промежуточной аттестации I курса обучения.
	3. Перевод граждан, получающих образование по аккредитованным образовательным программам, из образовательных учреждений, возможен с момента подачи личного заявления. При наличии в колледже вакантных мест на соответствующем курсе обучения по интересующей заявителя специальности, финансируемой из федерального бюджета, колледж не вправе предлагать заявителю, получающему профессиональное образование впервые, переводиться на места с оплатой стоимости обучения юридическим и (или) физическими лицами на договорной основе.
	4. Количество вакантных бюджетных мест определяется колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей специальности и форме обучения на соответствующем курсе.
	5. Обязательным условием перевода или восстановления в число обучающихся колледжа, является наличие вакантных мест на соответствующем курсе по данной форме обучения и специальности, и подготовленность обучающегося к освоению основной профессиональной образовательной программы, определяемой по итогам аттестационных испытаний, проводимых в форме, установленной колледжем.
	6. При переводе и восстановлении в число обучающихся на места, финансируемые из средств федерального бюджета, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом по соответствующей для освоения основной профессиональной образовательной программы, более чем на один год.
	7. Академическая задолженность, возникшая в результате перевода и восстановления в число обучающихся колледжа ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, проведении семестровых и переводных экзаменов в колледже и Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся в колледже, утвержденными директором колледжа.

**2. Перевод обучающегося с одной
основной профессиональной образовательной программы на другую в пределах образовательного учреждения**

2.1. Перевод обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа производится по его заявлению на основании решении учебной части в порядке и сроки, определенные настоящим Положением.

* 1. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа осуществляется в следующем порядке:
		1. Обучающийся подает заявление на имя директора колледжа, согласованное с классным руководителем, зав. отделениями соответствующих специальностей, зам. директора по учебно- воспитательной работе (форма, содержание и порядок составления заявления, а также контроль за правильностью его оформления проводится заведующим отделением и секретарем учебной части (очного или заочного обучения).
		2. Обучающийся сдает лист соответствия (заполняется заведующим отделением той специальности, на которую обучающийся переходит на обучение) совмещения профессиональных образовательных программ специальностей с учетом объема часов и форм промежуточных аттестаций (приложение 2).
	2. После проведения учебной частью установленных процедур и принятия положительного решения издается приказ директора колледжа о переводе.
	3. В приказе о переводе может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана обучения.
	4. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие записи о ликвидации расхождений в учебных планах.

2.6. Перевод обучающегося осуществляется только на свободные места на соответствующем курсе, определённый уровень среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форму обучения (очная, заочная) за счет средств федерального бюджета, а при отсутствии таковых перевод осуществляется на места для дальнейшего обучения только с полным возмещением затрат за обучение.

2.7. В трехдневный срок заведующий очным или заочным отделением подготавливает проект приказа и утверждает его в установленном порядке.

2.8. Учебная часть очного или заочного отделения переоформляет личное дело обучающегося, в которое заносится:

* аттестат;
* заявление о переводе;
* заявление (при поступлении);
* экзаменационный лист (лист собеседования);
* лист соответствия ОПОП (приложение 2)
* медицинская справка;
* другие дополнительные документы.

2.8. В личном деле обучающегося той специальности, с которой он перешел на другую специальность, остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа о переводе, зачетная книжка, учебная карточка.

2.9. На обучающегося после издания приказа заводится новая зачетная книжка и учебная карточка, в которых согласно листу соответствия записываются ранее изученные дисциплины, заверенные подписью зам. директора по учебно- воспитательной работе.

**3. Перевод обучающихся с одной формы обучения на другую**

* 1. В колледже установлено две формы обучения – очная и заочная.
	2. Перевод обучающихся с одной формы обучения на другую (с очной на заочную) производится приказом директора колледжа.
	3. Для издания приказа «О переводе с одной формы обучения на другую» обучающемуся необходимо представить в учебную часть следующие документы:
* заявление на имя директора, согласованное с классным руководителем, заведующими отделениями (очного и заочного), зам. директора по учебно- воспитательной работе и заверенное директором колледжа (форма, содержание и порядок составления заявления, а также контроль за правильностью его оформления проводится заведующим заочным отделением и секретарем учебной части заочного отделения).
* лист перезачётов (составляется заведующим заочным отделением) изученных дисциплин при очной форме обучения с дисциплинами заочной формы обучения с учетом объема часов и форм промежуточных аттестаций (приложение 3), (составляется заведующим заочным отделением).

В 3-х дневный срок заведующий заочным отделением подготавливает проект приказа и утверждает его в установленном порядке.

3.4. Перевод обучающегося осуществляется только на свободные места за счет средств федерального бюджета, а при их отсутствии перевод осуществляется на места для дальнейшего обучения с полным возмещением затрат на обучение.

3.5. Учебной частью заочного отделения заводится личное дело обучающегося, в которое заносится:

* Аттестат и его ксерокопия;
* заявление о переводе;
* лист перезачетов (приложение 3);
* медицинская справка;
* личная учебная карточка;
* другие дополнительные документы.

3.6. В личном деле обучающегося той формы обучения, с которой он перешел на другую форму обучения, остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа о переводе, студенческий билет, зачетная книжка, экзаменационный лист (лист собеседования).

3.7. На обучающегося после издания приказа заводится зачетная книжка и личная учебная карточка, в которых согласно листу перезачетов проставляются ранее изученные и перезачетные дисциплины, заверенные подписью зам. директора по учебно - воспитательной работе и подтвержденные соответствующим приказом по колледжу.

**4. Перевод обучающихся из другого образовательного учреждения**

4.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в колледж.

4.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, так и на другую специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

4.3. При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит обучающийся (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее (полное) общее), на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование более чем на 1 учебный год.

4.4. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее – свободные места). Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся за счет бюджетных средств.

4.5. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой учебной частью колледжа.

4.6. Для прохождения аттестации обучающийся представляет: личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся желающих перейти, то проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

4.7. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора обучающемуся выдается справка установленного образца (приложение 1).

4.8. Обучающийся представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (далее – документ об образовании).

4.9. На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой:

«Отчислен в связи с переводом в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*наименование образовательного учреждения*

При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле обучающегося остаются копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

4.10. Обучающийся представляет при переводе документ об образовании и академическую справку. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. После представления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в образовательное учреждение в порядке перевода. До получения документов руководитель принимающего образовательного учреждения имеет право допускать обучающегося к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

 «Зачислен в порядке перевода из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *наименование образовательного учреждения*

 на специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *наименование специальности*

 на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уровень среднего профессионального образования

(*базовый, повышенный)*

 на\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курс на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форму обучения»

 В учебной части формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на месте с оплатой стоимости обучения.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4.11.Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебной дисциплины, профессионального модуля, то обучающийся должен стаь их в течение одного семестра с даты зачисления обучающегося в колледж по индивидуальному учебному плану.

**5. Восстановление в число обучающихся**

Восстановление в число обучающихся колледжа для продолжения обучения осуществляется приказом директора.

5.1.Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе обучающегося 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 свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Восстановление на бюджетную основу лица, обучающегося ранее в колледже на платной основе, не допускается.

* 1. Восстановление лица, отчисленного по неуважительной причине, производится приказом директора колледжа на платную основу обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года. При этом восстановление лиц для повторного прохождения государственной итоговой аттестации должно проходить не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.3. Восстановление обучающегося в колледж производится на основную профессиональную образовательную программу, с которой бывший обучающийся отчислялся. Если эта образовательная программа на момент восстановления не реализуется, колледж имеет право по заявлению лица, ранее обучавшегося в колледже, восстановить его на основную профессиональную образовательную программу, которая реализуется им в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

1. Восстановление в число обучающихся в колледже производится на семестр обучения, соответствующий семестру, с которого он был ранее отчислен. В случае возникновения задолженности, она ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в колледже и Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся в колледже, утвержденными директором колледжа.
2. Восстановление обучающегося в колледж производится приказом директора колледжа по заявлению бывшего обучающегося на основании решения учебной части.
3. Восстановление обучающегося в колледж осуществляется в следующем порядке:
4. Обучающийся подает заявление на имя директора колледжа.
5. Процедура восстановления обучающегося оформляется приказом директора колледжа на основании решения учебной части.
6. В приказе о восстановлении может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана обучения.
7. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.
8. **Отчисление обучающегося из колледжа**
9. Отчисление обучающегося из колледжа в связи с получением образования (завершением обучения) прекращает его образовательные отношения с колледжем.
10. Досрочное отчисление обучающегося возможно по его инициативе, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы в другом образовательном учреждении;
11. Досрочное отчисление обучающегося по инициативе колледжа производится:
12. В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным директором колледжа.
13. При невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы подготовки специалистов среднего звена и выполнению учебного плана в следующих случаях:
* получение оценки «неудовлетворительно» по двум и более дисциплинам в ходе промежуточной аттестации;
* не ликвидация академической задолженности в установленные сроки;
* получение оценки «неудовлетворительно» при пересдаче комиссии одной и той же дисциплины.
1. При получении обучающимся оценки «неудовлетворительно» по результатам государственных аттестационных испытаний в ходе государственной итоговой аттестации;
2. В случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;
3. В связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг;
4. В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
5. В связи с невыходом обучающегося из академического отпуска;
6. В связи со смертью обучающегося, а также признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.
7. Обучающийся отчисляется приказом директора колледжа на основании решения Педагогического совета.
8. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа, об отчислении обучающегося ему выдается справка об успеваемости и документ, об образовании на основании которого он был зачислен.

Приложение 1

Угловой штамп

среднего специального

учебного заведения

Дата выдачи

И регистрационный номер

**СПРАВКА**

Выдана

*фамилия, имя, отчество* (*полностью*)

в том, что он (а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

*дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки*

выданной

*полное наименование образовательного учреждения, выдавшего*

 *зачетную книжку*

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности

*наименование специальности*

после представления документа об образовании и академической справки.

Руководитель (*подпись)*

Приложение 2

Лист

соответствия

Фамилия

Имя

Отчество

Дата:

Специальность №

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование дисциплины | В БК (филиал) ФГБОУ ВПО «КалмГУ» | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Объем часов | Оценка  | Объем часов | Оценка  |
|  | Курс, учебный год |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Зам. директора по учебно-воспитательной работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зав. отделением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

ЛИСТ ПЕРЕЗАЧЁТОВ

Фамилия

Имя

Отчество

Дата:

Специальность №

|  |  |
| --- | --- |
| курс \_\_\_\_\_\_\_семестр\_\_\_\_\_\_\_уч.год\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | курс \_\_\_\_\_\_\_семестр\_\_\_\_\_\_\_уч.год\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| №п/п | дисциплина | часы | оценка | №п/п | дисциплина | часы | оценка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| курс \_\_\_\_\_\_\_семестр\_\_\_\_\_\_\_уч.год\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | курс \_\_\_\_\_\_\_семестр\_\_\_\_\_\_\_уч.год\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| №п/п | дисциплина | часы | оценка | №п/п | дисциплина | часы | оценка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| курс \_\_\_\_\_\_\_семестр\_\_\_\_\_\_\_уч.год\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | курс \_\_\_\_\_\_\_семестр\_\_\_\_\_\_\_уч.год\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| №п/п | дисциплина | часы | оценка | №п/п | дисциплина | часы | оценка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| курс \_\_\_\_\_\_\_семестр\_\_\_\_\_\_\_уч.год\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | курс \_\_\_\_\_\_\_семестр\_\_\_\_\_\_\_уч.год\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| №п/п | дисциплина | часы | оценка | №п/п | дисциплина | часы | оценка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Зам. директора по учебно-воспитательной работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зав. отделением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Образцы заявлений обучающихся***

Директору БК им.Ф.Г.Попова

(филиала) ФГБОУ ВПО «КалмГУ»

Эдгееву В.У.

 студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (курс, отделение, специальность, фома обучения)

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

  (ФИО)

Заявление

Прошу Вас перевести меня с очной формы обучения по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на заочную форму обучения по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для продолжения обучения на \_\_бюджетной, договорной основе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное оставить)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано

Зам. директора по учебно-воспитательной работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. А. Санджеева

Зав. Отделением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О.Ф)

Директору БК им.Ф.Г.Попова

(филиала) ФГБОУ ВПО «КалмГУ»

Эдгееву В.У.

 студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (курс, отделение, специальность, фома обучения)

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

  (ФИО)

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из числа обучающихся колледжа с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

 (указать причину отчисления)

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано

Зам. директора по учебно-воспитательной работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. А. Санджеева

Зав. Отделением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О.Ф)

 Директору БК им.Ф.Г.Попова

(филиала) ФГБОУ ВПО «КалмГУ»

Эдгееву В.У.

 студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (курс, отделение, специальность, фома обучения)

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

  (ФИО)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано

Зам. директора по учебно – воспитательной работе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Санджеева

Зав. Отделением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О.Ф)

 Директору БК им.Ф.Г.Попова

(филиала) ФГБОУ ВПО «КалмГУ»

Эдгееву В.У.

 студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (курс, отделение, специальность, фома обучения)

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

  (ФИО)

Заявление

Прошу Вас восстановить меня в число обучающихся колледжа после возвращения

из академического отпуска для продолжения обучения по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_бюджетной, компенсационной основе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное оставить)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано

Зам. директора по учебно- воспитательной работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Санджеева

Зав. Отделением:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Ф

 Директору БК им.Ф.Г.Попова

 (филиала) ФГБОУ ВПО«КалмГУ»

 Эдгееву В. У.

 студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (курс, отделение, специальность, фома обучения)

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

  (ФИО)

Заявление

Прошу Вас перевести меня со специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для продолжения обучения на \_\_\_\_\_\_бюджетной, компенсационной основе\_\_\_

 ( нужное оставить)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано

Зам. директора по учебно- воспитательной работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Санджеева

Зав. Отделением:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Ф

 Директору БК им.Ф.Г.Попова

 (филиала) ФГБОУ ВПО«КалмГУ»

 Эдгееву В. У.

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

  (ФИО)

Заявление

Прошу Вас зачислить меня в число обучающихся колледжа для обучения по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_бюджетной, компенсационной основе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( нужное оставить)

в связи с переводом из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано

Зам. директора по учебно- воспитательной работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Санджеева

Зав. Отделением:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( И.О.Ф)

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б. Джумашева