

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ, ДИЗАЙНА И РЕИНЖИНИРИНГА» (КАДР)**

---

386203, Республика Ингушетия, г.Сунжа, ул.Сейнарова, д.68 тел.8(928) 731-10-26; 8(963) 398-82-15  
ОГРН 1170608003389; ИНН 0603021762; КПП 060301001

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогический Совет  
Протокол № 1  
21.08.2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧПОУ  
«Колледж архитектуры, дизайна и реинжиниринга»  
\_\_\_\_\_ М.Б.Гадиева

**Положение**

О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков.

Частного профессионального образовательного учреждения  
«Колледж Архитектуры, Дизайна и Реинжиниринга»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. От 12.02.2023г.);

– Гражданским кодексом РФ;

- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 21.04.2016 N 453);

- Постановлением Правительства РФ от 1.09.2020г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 20.12.2022 N 1152);

– Приказом Минпросвещения России от 06 августа 2021 года № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021г. №64877);

– Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

Настоящее Положение вступает в силу с 21.08.2023 года.

1.3. Настоящее положение регулирует порядок перевода: обучающихся из иного образовательного учреждения в колледж или из колледжа в иное образовательное учреждение, на основании справки о периоде обучения;

-для обучающихся колледжа при переводе с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую;

-для обучающихся колледжа или иного образовательного учреждения, принятых в текущем учебном году на первый курс обучения, одновременно осваивающих две и более образовательные программы, при переводе на следующий курс обучения или ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану на основании справки о периоде обучения;

-порядок отчисления из образовательной организации, восстановление в число обучающихся;

-порядок предоставления академических отпусков.

Перевод обучающегося может осуществляться как на те же образовательные программы и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие образовательные программы и форму обучения.

Обучающиеся, принятые в текущем году на первый курс обучения и одновременно осваивающим две и более образовательные программы на основании справки о периоде обучения переводятся на следующий курс обучения.

1.4. Настоящее положение регулирует порядок приема для продолжения обучения, восстановления обучающихся, который осуществляется при наличии вакантных мест для приема (перевода), восстановления, имеющихся в Колледже по образовательным программам на соответствующем курсе и форме обучения, на которые обучающийся хочет восстановиться для продолжения обучения.

1.5. Количество вакантных мест для перевода, приема для продолжения обучения, восстановления определяется колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6. Перевод обучающихся, прием для продолжения обучения, восстановление лиц и отчисление осуществляется по личному заявлению обучающегося.

1.7. Рассмотрение заявления о переводе обучающихся, приеме для продолжения обучения, восстановлении и отчислении осуществляет директор колледжа или по его поручению заместитель директора по учебно-методической работе.

1.8. Приказом директора колледжа на каждый учебный год назначается Комиссия по восстановлению и переводу, в состав которой входят директор, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора научно-методической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной и социальной работе, методист. Председателем комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее его обязанности.

1.9. Перевод обучающихся, прием для продолжения обучения, восстановление обучающихся производится приказом директора колледжа на основании положительных результатов оценивания полученных документов, на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным порядком перевода, и проведенной аттестацией Комиссией по восстановлению и переводу. Проект приказа вносит заместитель директора по учебно-методической работе.

1.10. Процедура установления соответствия может проводится путем рассмотрения справки о периоде обучения (справки об обучении) и при необходимости – собеседования или в иной форме. В случаях, если те или иные дисциплины (профессиональные модули) не могут быть зачтены на основании заключения комиссии (расхождение в учебных планах, обучающимся ранее не изучались и другие причины), заведующий соответствующего отделения организует ликвидацию академической разницы (академической задолженности), возникшей вследствие расхождения в учебных планах.

1.11. Предельный срок ликвидации устанавливается решением Комиссии по восстановлению и переводу. Академическая разница (задолженность) ликвидируется в соответствии с индивидуальным графиком, составленным заведующим соответствующего отделения, который должен включать перечень дисциплин, профессиональных модулей (составных частей модуля), практик, а также установленные сроки ликвидации академической задолженности (в течение года) (см. Приложение № 1).

1.12. Заместитель директора по учебно-методической работе знакомит переводящихся обучающихся с порядком ликвидации академической разницы в соответствии с действующими Положениями. Обучающемуся выдается индивидуальный график и ведомости для ликвидации академической разницы (задолженности) в учебных планах.

1.13. После представления указанных документов, решения Комиссии по восстановлению и переводу, заключения договора на оказание платных образовательных услуг и подтверждения оплаты, директор колледжа издает приказ о зачислении обучающегося в Колледж в порядке перевода.

До получения документов директор колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись: «(Ф.И.О. студента в род. падеже) зачислить в порядке перевода из (наименование образовательного учреждения) на специальность (профессию) на \_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения, включить в состав группы \_\_\_\_\_».

В приказе о зачислении в порядке перевода делается запись о перезачете дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик в соответствии с представленной справкой о периоде обучения (справкой об обучении). Выписка из приказа (копия) о перезачете дисциплин, по восстановлению и переводу хранятся в личном деле студента.

1.14. Обучающиеся, имеющие академическую разницу (задолженность) из-за разницы в учебных планах, зачисляются с условием последующей ликвидации этой задолженности. В этом случае в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального графика для обучающегося. На основании ведомостей ликвидации академической разницы (задолженности) в зачетной книжке заместителем директора по УМР вносится запись о ее результатах.

1.15. В Колледже формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка о периоде обучения (справка об обучении), подлинник документа об образовании и выписка из приказа (копия) о зачислении в порядке перевода, а также договор на обучение (на оказание платных образовательных услуг) и копия документа, подтверждающего оплату за обучение.

Обучающемуся выдается студенческий билет (очной формы обучения) и зачетная книжка.

1.16. На основании приказа делается запись в зачетной книжке о перезачете дисциплин, в сводной ведомости успеваемости со сноской «Спр. № \_\_ от \_\_\_\_. Приказ о перезачете № \_\_ от \_\_\_\_».

На основании приказа (в случае положительного решения) обучающиеся освобождаются приказом директора от сдачи экзаменов (зачетов), их фамилии не включаются в ведомости, либо в них делается запись с проставлением оценки согласно справке о периоде обучения (справке об обучении).

1.17. При восстановлении (после отчисления из профессионального образовательного учреждения), переводе с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую, из одного образовательного учреждения в другое, оплата за обучение (или перерасчет) производится в соответствии с действующими условиями оказания образовательных услуг по выбранной специальности/профессии (направлению подготовки), форме обучения, а также объемом профессиональной образовательной программы, необходимой для последующего освоения, определенном в договоре или дополнительных соглашениях к нему.

1.18. Заключение договора на обучение (на оказание платных образовательных услуг) или дополнительных соглашений к нему для указанной категории лиц производит технический секретарь приемной комиссии.

1.19. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся на следующий курс приказом директора колледжа.

1.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.21. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

1.22. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, 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.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

## **II. Порядок перевода обучающегося**

### **2.1. Процедура перевода обучающихся из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение:**

2.1.1. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Порядок), устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы, утвержденный приказом Минопросвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533.

2.1.2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

Перевод обучающихся из иного образовательного учреждения и прием для продолжения обучения, а также прием документов от данной категории лиц с указанной целью производится в следующие сроки:

- по итогам первого учебного полугодия – с 09 января, но не позднее 30 апреля;

- по итогам учебного года – с 20 августа, но не позднее 30 ноября.

2.1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию.

Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией.

2.1.3. Перевод обучающихся осуществляется:

-с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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

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

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

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

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

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

2.1.7. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (см. Приложение № 2), 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 исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе (см. Приложение № 3) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 8 Порядка.

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

2.1.9. 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.1.10. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (см. Приложение № 4), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований.

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

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

2.1.13. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 5 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 нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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.

2.1.14. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 11, 15 - 17 Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

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

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 N 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 N273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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".

2.1.16. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 Порядка, 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 обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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, реализующей образовательные программы.

## **2.2. Процедура перевода обучающихся внутри Колледжа (внутренний перевод)**

2.2.1. Перевод обучающихся внутри Колледжа с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также прием документов от данной категории лиц с указанной целью производится в течение учебного года, на основе анализа календарных учебных графиков (периода лабораторно-экзаменационных сессий, производственной практики).

Перевод для обучающихся Колледжа или иного образовательного учреждения, принятых в текущем учебном году на первый курс обучения, одновременно осваивающих две и более образовательные программы, на следующий курс обучения или ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану допускается после издания приказа о зачислении.

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

Перевод обучающихся осуществляется:

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

2.2.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, с изменением формы обучения внутри Колледжа, осуществляется при наличии вакантных мест в соответствии с настоящим Положением и Уставом Колледжа, по личному заявлению обучающегося с предъявлением справки о периоде обучения (справки об обучении) и зачетной книжки.

Перевод обучающегося на следующий курс обучения при одновременном освоении двух и более образовательных программ допускается при условии, когда обучающемуся могут быть зачтены



результаты освоения ранее учебных предметов, обеспечивающих получение среднего общего образования в пределах соответствующей основной профессиональной образовательной программы, на основании справки об обучении (аттестата о среднем общем образовании).

Обучающемуся при одновременном освоении двух и более образовательных программ по личному заявлению может быть предоставлено ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с Положением об обучении студентов по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы.

#### 2.2.3. Условия перевода:

- разница в учебных планах не более семи форм итогового контроля по учебным дисциплинам;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные заведующим принимающего отделения сроки;
- возможность успешного продолжения обучения;
- своевременное выполнение финансовых обязательств по договору на оказание образовательных услуг с оплатой стоимости обучения (далее - договор на обучение).

2.2.4. Заявление обучающегося о переводе оформляется в учебной части соответствующего отделения (в котором студент обучается). Учебной частью соответствующего отделения готовится справка о периоде обучения (справка об обучении). Справка о периоде обучения оформляется в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе.

2.2.5. Перевод обучающихся производится приказом директора Колледжа на основании положительных результатов оценивания полученных документов, на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным порядком перевода, и проведенной аттестацией Комиссией по восстановлению и переводу. Проект приказа вносит заместитель директора Колледжа по УМР.

Директор Колледжа издает приказ при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую (или смене формы обучения, места обучения, курса) с формулировкой «(Ф.И.О. студента в род. падеже), студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_, обучающегося на \_\_\_\_\_ отделении перевести для продолжения обучения на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности (профессии) \_\_\_\_\_».

2.2.6 После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

### **III. Восстановление в число обучающихся**

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

Восстановление на обучение лица, отчисленного из Колледжа по инициативе Колледжа, а также прием для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой профессиональной образовательной организации и отчисленного из неё до окончания обучения, производится при наличии вакантных мест в Колледже по договору об образовании за счет средств физических и (или)

юридических лиц, вне зависимости от причин отчисления, в течение пяти лет, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Восстановление обучающихся, отчисленных за утерю связи, неисполнение финансовых обязательств по договору, академическую неуспеваемость, возможно, как правило, до начала семестра, по результатам которого возникла причина отчисления. Восстановление лица в число обучающихся Колледжа, а также прием для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования и отчисленного из него до окончания обучения, осуществляется на основании личного заявления, как правило, в период летних (зимних) каникул, но не позднее сроков, указанных в п. 2.1.1 настоящего Положения.

3.3. Восстановление лиц в число обучающихся Колледжа осуществляется на основании личного заявления и представления документа об образовании предшествующего уровня (подлинника или заверенной копии), справки о периоде обучения.

3.4. Восстанавливающийся предоставляет следующие документы:

- справку о периоде обучения (справку об обучении), 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;
- документы об образовании предшествующего уровня (подлинники и заверенные копии).

3.5. Восстановление обучающихся производится приказом директора Колледжа на основании положительных результатов оценивания полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным порядком перевода, и проведенной аттестацией Комиссией по восстановлению и переводу. Проект приказа с формулировкой: «Ф.И.О. восстановить в число студентов Колледжа \_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_ курс специальности \_\_\_\_\_, включить в состав группы \_\_\_\_\_».

3.6. Рассмотрение документов о восстановлении и приеме для продолжения обучения лица, ранее обучающегося в другой профессиональной образовательной организации, перезачёт ранее освоенных претендентом дисциплин (модулей) аналогичен порядку перевода.

3.7. Секретарь соответствующего отделения формирует личное дело и оформляет зачетную книжку. Обучающимся очной формы обучения выдается студенческий билет. Копия приказа (выписка из приказа) о восстановлении и перезачете дисциплин хранятся в личном деле студента.

3.8. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

#### **IV. Отчисление из числа обучающегося Колледжа**

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
  - досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. 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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. 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 распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона об образовании.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем.

4.5. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Колледжа: По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг.

4.6. За неисполнение или нарушение Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - порицание, выговор, отчисление из Колледжа.

4.7. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

4.8. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.9. При выборе меры дисциплинарного взыскания Колледж должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

4.10. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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.

4.11. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Колледжа, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Колледже. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

4.12. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.13. Отчисление обучающегося по собственному желанию, а также в связи с переводом в другое образовательное учреждение осуществляется на основании личного заявления.

4.14. Отчисление по неуважительным причинам производится приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной и социальной работе, с приложением письменного объяснения обучающегося или его родителя об объяснении причин нарушения, или квитанции об отправлении указанного запроса заказным письмом с уведомлением.

4.15. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине (далее-выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

4.16. Выпускникам не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившихся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее-выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

4.17. Дополнительное заседания ГЭК организуется в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

4.18. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

4.19. При отчислении студента из колледжа ему выдается:

-справка об обучении (справка о периоде обучения) по письменному заявлению;

-на основании обходного листа подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж.

4.20. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

## **V. Порядок предоставления академического отпуска**

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу),

- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора колледжа.

5.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа руководителя организации.

## **VI. Порядок внесения изменений и дополнений**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

Настоящее Положение вступает в силу с 21.08.2023 года.

**Индивидуальный график**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ (АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ)**

для студента \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	консультации	Вид контроля	Сроки сдачи	оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя

Зам.директора по УМР

(в случае перевода в другое учебное заведение)

**Справка о периоде обучения**

Директор

Подготовил:

Тел. \_\_\_\_\_

**Образец заявления о приеме в порядке перевода**

Директору  
ЧПОУ «Колледжа Архитектуры, Дизайна  
и Реинжиниринга»  
Гадиевой М.Б.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
*(наименование образовательной организации)*

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. (в родительном падеже)*

Заявление.

Прошу принять меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ для  
продолжения обучения на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по образовательной  
программе СПО по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ и  
перезачесть результаты освоения учебных дисциплин (модулей) МДК, ПМ, практик образовательной  
программы СПО по специальности (профессии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ за время обучения в \_\_\_\_\_ согласно справке о периоде  
обучения (справке об обучении) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г..



Прошу утвердить график ликвидации разницы учебного плана ЧПОУ «Колледжа Архитектуры, Дизайна и Реинжиниринга», утвержденного директором техникума по индивидуальному учебному графику.

Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

Приложение № 4

### Справка о переводе

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И  
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ,  
ДИЗАЙНА И РЕИНЖИНИРИНГА» (КАДР**

386203, Республика Ингушетия, г.Сунжа, ул.Сейнароева, д.68

тел.8(928) 731-10-26; 8(963) 398-82-15

Электронная почта: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (полностью) в дательном падеже*

в том, что он(а) на основании личного заявления о переводе и справки о периоде обучения  
\_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_

*дата выдачи и регистрационный номер*



### Образец заявления о восстановлении

Директору  
ЧПОУ «Колледжа Архитектуры, Дизайна  
и Реинжиниринга»  
Гадиевой М.Б.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (в родительном падеже)

### Заявление

Прошу восстановить меня в \_\_\_\_\_ число студентов колледжа \_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_ курс специальности (профессии) \_\_\_\_\_.

Ранее был отчислен из числа студентов колледжа приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину).

Произвести перезачет оценок по ранее изученным дисциплинам (профессиональным модулям) за период обучения в \_\_\_\_\_ по образовательной программе СПО по специальности (профессии) \_\_\_\_\_

согласно справке о периоде обучения (справке об обучении) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

**Образец заявления о переводе с одной формы обучения на другую**

Директору  
ЧПОУ «Колледжа Архитектуры, Дизайна  
и Реинжиниринга»  
Гадиевой М.Б.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
*(наименование образовательной организации)*

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. (в родительном падеже)*

заявление.

Прошу перевести меня для продолжения обучения с \_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по образовательной программе СПО по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ и перезачесть результаты освоения учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик за время обучения по \_\_\_\_\_ форме обучения по осваиваемой образовательной программе СПО по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ согласно справке о периоде обучения (справке об обучении) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Прошу утвердить индивидуальный график ликвидации разницы освоения учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик образовательной программы СПО по специальности (профессии) \_\_\_\_\_.

Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

## Образец заявления о переводе с одной образовательной программы на другую

Директору  
ЧПОУ «Колледжа Архитектуры, Дизайна  
и Реинжиниринга»  
Гадиевой М.Б.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (в родительном падеже)

### Заявление.

Прошу перевести меня для продолжения обучения с основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ курс на основную профессиональную образовательную программу СПО по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения и перезачесть результаты освоения учебных дисциплин (МДК, ПМ, практик за время обучения) по \_\_\_\_\_ форме обучения по осваиваемой основной образовательной программе СПО по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ согласно справке о периоде обучения (справке об обучении) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Прошу утвердить индивидуальный график ликвидации разницы освоения учебных дисциплин (МДК, ПМ, практик) образовательной программы СПО по специальности (профессии) \_\_\_\_\_.

Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

## Образец заявления о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану

Директору  
ЧПОУ «Колледжа Архитектуры, Дизайна  
и Реинжиниринга»  
Гадиевой М.Б.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (в родительном падеже)

### Заявление.

Прошу перевести меня для продолжения обучения на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану по основной профессиональной образовательной программе СПО \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_ (профессии)

\_\_\_\_\_ формы обучения на основании справки о периоде обучения с результатами освоения учебных дисциплин (МДК, ПМ, практик) (диплома о среднем профессиональном образовании, диплома о высшем образовании, аттестата о среднем общем образовании) и произвести перезачет результатов освоения учебных дисциплин (МДК, ПМ, практик) за время обучения по основной профессиональной образовательной программе по специальности \_\_\_\_\_ (профессии) \_\_\_\_\_

согласно справке о периоде обучения (справке об обучении, диплома о среднем профессиональном образовании, диплома о высшем образовании, аттестата о среднем общем образовании) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а), согласен(на) и обязуюсь их выполнить.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись

## Образец заявления о переводе с одного курса обучения на другой

Директору  
ЧПОУ «Колледжа Архитектуры, Дизайна  
и Реинжиниринга»  
Гадиевой М.Б.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (в родительном падеже)

### Заявление.

Прошу перевести меня для продолжения обучения на 2 курс обучения по основной профессиональной образовательной программе СПО по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ формы обучения на основании справки о периоде обучения с результатами освоения общеобразовательного цикла (диплома о среднем профессиональном образовании, диплома о высшем образовании, аттестата о среднем общем образовании) и произвести перезачет результатов освоения учебных дисциплин (МДК, ПМ, практик) за время обучения по основной профессиональной образовательной программе по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ согласно справке о периоде обучения (справке об обучении, диплома о среднем профессиональном образовании, диплома о высшем образовании, аттестата о среднем общем образовании) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Прошу утвердить индивидуальный график ликвидации разницы освоения учебных дисциплин (МДК, ПМ, практик) образовательной программы СПО по специальности (профессии) \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись



**Образец заявления об отчислении в порядке перевода**

Директору  
ЧПОУ «Колледжа Архитектуры, Дизайна  
и Реинжиниринга»  
Гадиевой М.Б.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
*(наименование образовательной организации)*

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. (в родительном падеже)*

**Заявление**

Прошу отчислить меня из числа студентов техникума в связи с переводом в \_\_\_\_\_  
(указывается наименование учебного заведения) по специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(указать дату).

Справку о переводе в \_\_\_\_\_  
(указывается наименование учебного заведения) прилагаю.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Образец заявления на зачисление после отчисления из другого образовательного учреждения**

Директору  
ЧПОУ «Колледжа Архитектуры, Дизайна  
и Реинжиниринга»  
Гадиевой М.Б.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
*(наименование образовательной организации)*

Специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. (в родительном падеже)*

**Заявление.**

Прошу зачислить меня для продолжения обучения в число студентов ЧПОУ «Колледж Архитектуры, Дизайна и Реинжиниринга» на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения специальности (профессии) \_\_\_\_\_ по договору об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования.

Ранее был отчислен из числа студентов

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения специальности \_\_\_\_\_ (профессии)  
\_\_\_\_\_, приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину).

Справку об обучении (периоде обучения) и документ об образовании \_\_\_\_\_ {указать какой} прилагаю.

Дата

\_\_\_\_\_ Подпись

**Образец заявления об отчислении по собственному желанию**

Директору  
ЧПОУ «Колледжа Архитектуры, Дизайна  
и Реинжиниринга»  
Гадиевой М.Б.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
*(наименование образовательной организации)*

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. (в родительном падеже)*

**Заявление.**

Прошу отчислить меня из числа студентов колледжа в связи с семейными обстоятельствами.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

(в случае отчисления из учебного заведения) Справка о периоде обучения

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И  
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ,  
ДИЗАЙНА И РЕИНЖИНИРИНГА» (КАДР**

386203, Республика Ингушетия, г.Сунжа, ул.Сейнароева, д.68

тел.8(928) 731-10-26; 8(963) 398-82-15

Электронная почта: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он(а) действительно обучался(лась) на по основной профессиональной образовательной программе (ППССЗ) специальности по \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Нормативный срок освоения \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ месяцев.

Поступил(а) в \_\_\_\_\_ году (приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.) на базе \_\_\_\_\_ общего образования (аттестат об \_\_\_\_\_ общем образовании № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году). Отчислен из колледжа приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_

(указать причину отчисления из колледжа)

За время обучения сдал(а) зачёты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

№	Наименование дисциплин	Количество часов	Итоговые оценки
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
6.			

Директор колледжа

Подготовил:

Тел. \_\_\_\_\_

М.Б. Гадиева