

Утверждаю:

Директор Медицинского колледжа

Р.Ш. Магомедова



2017г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА

ХАСАВЮРТ - 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся НАНОПО Медицинского колледжа г. Хасавюрт РД (далее – Колледжа).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 20.12.1999 № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

1.3. Положение устанавливает общие требования к процедурам:

- перевода обучающегося в Колледж из другой образовательной организации, реализующей программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования;

- перевода обучающихся Колледжа в другую образовательную организацию, реализующую программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования;

- перевода обучающегося Колледжа с одной программы подготовки специалистов среднего звена на другую внутри Колледжа;

- отчисления обучающихся из Коллежа;

- восстановления в число обучающихся Колледжа.

1.4. Положение подлежит пересмотру в связи с изменениями законодательства Российской Федерации, с внесением в него дополнений и изменений.

2. Порядок перевода обучающихся в Медицинском колледже из другой профессиональной образовательной организации

2.1. При переводе из другой образовательной организации в Колледж обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Колледж на обучение без изменения либо с изменением основы обучения (бесплатной или платной).

2.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень подготовки и (или) форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальность, уровень подготовки и (или) форму обучения.

2.3. Перевод обучающегося в Колледж осуществляется при наличии свободных мест на соответствующем курсе по образовательной программе среднего профессионального образования и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее – соответствующих свободных мест). Если в Колледже имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, то колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет

бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.4. В Колледже при переводе на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом Колледжа 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 общее), на базе которого получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

2.5. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится путем рассмотрения копии зачетной книжки.

Для прохождения аттестации обучающийся представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода (Приложение 1), к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность, уровень подготовки, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

2.6. Если количество свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то Колледж на основе результатов аттестации проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.7. Заместитель директора по УР Колледжа на основании предоставленной обучающимся копии зачетной книжки определяет, на какой курс может быть зачислен обучающийся, а также решает вопрос о зачете ранее сданных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

2.8. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора Колледж выдает обучающемуся справку установленного образца (Приложение 2, 3).

Обучающийся представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организации в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом.

При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательной организации установленного образца и справка о прохождении в полном объеме программы среднего общего образования (для обучающихся в исходной образовательной организации на базе основного общего образования).

2.9. Обучающийся представляет в Колледж документ об образовании и справку об обучении в образовательной организации и справку о прохождении в полном объеме программы среднего общего образования (для обучающихся в исходной образовательной организации на базе основного общего образования). При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов директор издает приказ о зачислении обучающегося в Колледж в порядке перевода. До получения необходимых документов директор Колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации)
на специальность _____,
(наименование специальности, базовой или углубленной подготовки)
на _____ курс на _____ форму обучения, на (платную или бюджетную) основу обучения».

2.10. В Колледже формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода,

справка об обучении, справка о прохождении в полном объеме программы среднего общего образования (для обучающихся в исходной образовательной организации на базе основного общего образования), документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.11. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по ее итогам какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы, практики не могут быть зачтены студенту, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана, который составляется заместителем директора и должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, практик, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

3. Порядок перевода обучающихся из НАОПО Медицинский колледж в другую образовательную организацию.

3.1. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию, для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, по всем формам обучения.

3.2. Перевод обучающегося из Колледжа осуществляется по личному заявлению обучающегося, предъявляемому в принимающую образовательную организацию. В заявлении обучающийся указывает: специальность среднего профессионального образования, курс, форму и основы обучения, на которые обучающийся выразил желание перейти, уровень образования, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование в Колледже. К заявлению прилагается копия зачетной книжки, заверенная подписью директора и печатью Колледжа.

3.3. При положительном решении вопроса о переводе, принимающая образовательная организация выдает обучающемуся справку установленного в принимающей организации образца.

Обучающийся представляет в Колледж указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (Приложение 4).

На основании представленных документов директор Колледжа в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в _____

(наименование образовательной организации)».

Обучающемуся, сдавшему секретарю учебной части «обходной лист», не позднее 3 дней после издания приказа об отчислении выдается документ о предшествующем уровне образования (из личного дела), а также справка об обучении в Колледже.

Документы выдаются лично студенту или его законному представителю либо лицу, действующему на основании доверенности установленной формы. По личному заявлению обучающегося документы могут быть направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4. Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку в учебную часть.

3.5. В личном деле обучающегося остаются следующие документы:

- копия документа о предшествующем уровне образования, заверенная подписью директора и печатью Колледжа;

- копия приказа об отчислении в связи с переводом; - копия справки об обучении;

- студенческий билет;

- зачетная книжка;

- справки о переводе в другую образовательную организацию;

- обходной лист.

4. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа

4.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа осуществляется на основе личного заявления обучающегося (Приложение 5) при наличии соответствующих свободных мест.

4.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется после окончания семестра.

4.3. Заместитель директора по УР определяет соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик обучающимся с заявленной образовательной программой и (или) формой обучения для определения возможности перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более чем по трем учебным дисциплинам и наличии соответствующих свободных мест, такой перевод считается возможным.

4.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора.

4.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося (Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся б передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения) на другую. В личном деле хранится копия приказа о переводе.

4.6. Обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

4.7. За перевод студента с одной образовательной программы или формы обучения на другую плата не взимается.

5. Порядок и основания отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающихся из Колледжа возможно по следующим основаниям:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. Досрочно по основаниям, указанным в п. 5.2. настоящего Положения.

5.2. Отчисление обучающихся до завершения обучения возможно в следующих случаях:

5.2.1. 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;

5.2.2. По инициативе Колледжа в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе не ликвидация в установленные сроки академической задолженности, невыход из академического отпуска в установленные сроки),

- установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж,

- расторжения Колледжем договора об образовании (при обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц) в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося. Основания расторжения в одностороннем порядке Колледжем договора об образовании указываются в договоре; - не прохождения государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки;

5.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения студентами государственной итоговой аттестации.

5.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании личного заявления обучающегося. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.5. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляется обучающийся, который не приступил к учебным занятиям без уважительных причин в течение 14 календарных дней со дня окончания академического отпуска и не предоставил в Колледж заявление о продлении академического отпуска.

5.6. Отчисление обучающихся в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по представлению куратора.

5.7. Отчисление обучающихся, как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся не допускается во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком

5.8. В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляется студент, у которого просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг составляет более чем 30 дней с даты внесения суммы платежа, установленной договором об оказании платных образовательных услуг,

либо истечения срока предоставленной отсрочки, если иное не указано в договоре об образовании.

Отсрочка внесения суммы платежа по договору об образовании может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения суммы платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа.

5.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

5.10. Отчисление обучающихся Колледжа во всех случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа. В случаях применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как формы дисциплинарного взыскания, изданию приказа предшествует оформление документов, предусмотренных Положением о порядке применения и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

5.11. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении обучающегося до истечения срока окончания договора, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Колледжа.

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

5.13. Об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, в течение 14 календарных дней с момента издания приказа об отчислении куратор уведомляет одного из родителей (законных представителей) путем направления письма по адресу, указанному в личном деле студента.

5.14. Обучающийся, отчисленный по любому основанию, обязан в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении сдать в учебную

часть Колледжа студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

5.15. При отчислении обучающегося до завершения обучения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из Колледжа (или иному лицу на основании оформленной в установленном порядке доверенности), после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также справка об обучении или справка, о периоде обучения по установленному Колледжем образцу. По личному заявлению обучающегося вышеуказанные документы могут быть направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.16. Личное дело обучающегося, отчисленного из Колледжа хранится в архиве Колледжа.

6. Порядок восстановления в число обучающихся

6.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. При отсутствии мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета на той специальности, по которой обучающийся обучался ранее (если обучающийся обучался на бюджетной основе), ему предоставляется возможность восстановления на места с оплатой стоимости обучения (при наличии таких мест). Восстановление на места с оплатой стоимости обучения производится по личному заявлению с заключением договора об образовании.

6.3. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления только на условиях полной оплаты за обучение.

6.4. Лицо, восстанавливающееся в Колледж, пишет на имя директора заявление о восстановлении в число студентов с указанием причины отчисления (Приложение 6).

Заместитель директора по УР на основании выписки оценок определяет, на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление.

В случае если ранее пройденные студентом какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены студенту, или в случае разницы в учебном плане, то восстановление обучающихся осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей академической задолженности.

6.5. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж (не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые) на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

6.6. Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется приказом директора Колледжа. Приказ должен содержать формулировку: «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения».

В случае наличия расхождения в учебных планах в приказе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана, который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

6.7. Восстановление студентов, прервавших обучение в другом образовательном учреждении, рассматривается директором колледжа на основании заявления (Приложение 7), представленной справки об обучении, справки о прохождении в полном объеме программы среднего общего образования (для обучавшихся в другой образовательной организации на базе

основного общего образования) и индивидуального учебного плана, который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

При положительном решении обучающийся допускается приказом директора Колледжа к занятиям на соответствующем курсе, как правило, с начала учебного семестра.

6.8. Лица, восстановленные для продолжения обучения в Колледже, не выполнившие индивидуальный учебный план в установленные сроки, отчисляются из колледжа.

6.9. На обучающегося, восстановленного в Колледж, формируется новое личное дело. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которой выставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

Приложение 1

Директору НАНОПО Медицинский колледж

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ проживающего (й) по адресу: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в НАНОПО Медицинский колледж г. Хасавюрт РД в
порядке _____ перевода _____ из

_____ (наименование образовательной организации)

на _____ курс, на специальность _____

(наименование специальности, уровня подготовки)

на _____ форму обучения, на _____ основу.

(очную, очно-заочную)

(бюджетную, платную)

Образование, на базе которого получаю среднее профессиональное образование
в исходном образовательном учреждении*:

на базе среднего общего образования (11 классов) –

на базе основного общего образования (9 классов) –

на базе среднего профессионального образования

(программы подготовки квалифицированных рабочих) –

на базе среднего профессионального образования

(программы подготовки специалистов среднего звена) –

*в нужном месте поставить отметку

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Ф.И.О.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
г. ХАСАВЮРТ РД**

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 программе подготовке
специалистов среднего звена среднего профессионального образования по
специальности _____

(наименование специальности)

после представления документа об образовании и справки об обучении.

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
г. ХАСАВЮРТ РД**

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 программе подготовки
специалистов среднего звена среднего профессионального образования по
специальности _____
(наименование специальности)

после представления документа об образовании, справки об обучении и
справки о прохождении в полном объеме программы среднего общего
образования.

Директор _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 4

Директору НАОПО Медицинский колледж

_____ (Ф.И.О. полностью)

Студент(ки) _____ курса

специальности _____

_____ формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов _____

_____ (наименование образовательной организации)

в порядке перевода в _____

_____ (наименование образовательной организации)

Прошу выдать справку об обучении и документ об образовании, предшествующем поступлению в _____

_____ (наименование образовательной организации)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение 5

Директор НАОПО Медицинский колледж

(Ф.И.О. полностью)

Студент(ки) _____ курса

специальности _____

_____ формы обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня со специальности _____
(наименование специальности)

_____ формы обучения на специальность

_____ формы обучения.

(наименование специальности)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) / _____
Ф.И.О.

Приложение 6

Директор НАОПО Медицинский колледж

(Ф.И.О. полностью)

проживающего (й) по адресу: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в _____
(наименование специальности, уровня подготовки)

на _____ курс, на специальность _____
(наименование специальности, уровня подготовки)

на _____ форму обучения, на _____ основу.
(очную, очную -заочную) (бюджетную, платную)

В _____ году был(а) отчислен(а) из _____

(наименование образовательной организации)

с _____ курса, специальности _____,
причина отчисления _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Ф.И.О.

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ проживающего (й) по адресу: _____

_____ Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в в _____
(наименование специальности, уровня подготовки)

на _____ курс, на специальность _____
(наименование специальности, уровня подготовки)

на _____ форму обучения, на _____ основу.
(очную, очную -заочную) (бюджетную, платную)

В _____ году был(а) отчислен(а) из _____

_____ (наименование образовательной организации)

с _____ курса, специальности _____,
причина отчисления _____

Образование, на базе которого получаю среднее профессиональное образование в исходном образовательном учреждении*:

на базе среднего общего образования (11 классов) –

на базе основного общего образования (9 классов) –

на базе среднего профессионального образования

(программы подготовки квалифицированных рабочих) –

на базе среднего профессионального образования

(программы подготовки специалистов среднего звена) –

*в нужном месте поставить отметку

«_____» _____ 20_____ г.

(подпись)

Ф.И.О.