

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»

С.В. Горбунов

«1» ноября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ОТЧИСЛЕНИЯ,  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок отчисления, восстановления и перевода обучающихся в ГБПОУ РО «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (далее – колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ (в действующей редакции);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 (в действующей редакции);

- Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях создания дополнительных благоприятных условий для обучения в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства» от 23.07.2013, № 203-ФЗ;

- Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования от 10 февраля 2017 г. № 124;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России 16.08.2013 № 968 (в действующей редакции);

- Уставом ГБПОУ РО «РКРИПТ»;

- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;

- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

## **2. Порядок отчисления обучающихся из колледжа**

2.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из колледжа по следующим причинам:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно.

2.2 Досрочное прекращение образовательной деятельности в колледже возможно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося,

- по инициативе колледжа.

2.3 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося может быть по следующим причинам:

- собственное желание;

- перевод обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.4 Отчисление по собственному желанию осуществляется на основании заявления обучающегося и одного из родителей (законных представителей), в случае несовершеннолетия обучающегося, с указанием основания, с визой заведующего отделением и приказа директора колледжа.

2.5 По инициативе колледжа обучающиеся могут быть отчислены по следующим причинам:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 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;
- в случае не прохождения государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получения оценки «неудовлетворительно» при прохождении государственной итоговой аттестации;
- в случае просрочки оплаты стоимости обучения (для обучающихся в группах с полным возмещением затрат на обучение);
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в случае смерти;
- в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- по приговору суда, вступившему в законную силу.

2.6 Порядок отчисления обучающихся как меры дисциплинарного взыскания определяется Положением о порядке применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

2.7 Порядок отчисления обучающихся за академическую задолженность определяется локальным актом колледжа – Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

2.8 Порядок отчисления обучающихся в случае не прохождения государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получения оценки «неудовлетворительно» при прохождении государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России 16.08.2013 № 968 (в действующей редакции).

2.9 Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении из колледжа. Основания расторжения в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг указываются в договоре.

2.10 В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям без уважительных причин в течение недели со дня окончания академического отпуска и не представившие в колледж заявление о продолжении обучения.

2.11 Отчисление по инициативе колледжа осуществляется на основании приказа директора колледжа.

2.12 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.13 Приказы об отчислении обучающихся вывешиваются на доске объявлений отделений.

2.14 Отдел кадров колледжа обязан в трехдневный срок проинформировать об отчислении из колледжа военный комиссариат по месту проживания отчисленного.

2.15 При отчислении из колледжа иностранных граждан, отдел кадров обязан в трехдневный срок уведомить об этом территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции.

2.16 При досрочном прекращении образовательных отношений лицу, отчисленному из колледжа, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учебной частью колледжа выдается справка об обучении установленного образца.

### **3. Порядок восстановления в колледж лица, ранее обучавшегося в колледже**

3.1 Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе обучающегося, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления.

3.2 Восстановление на обучение лица, ранее отчисленного из колледжа, возможно только при наличии свободных мест на соответствующем курсе по специальности и форме обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

3.3 Восстановление на обучение осуществляется на основании личного заявления лица, ранее отчисленного из колледжа, или его законных представителей (в случае его несовершеннолетия) с визой заведующего отделением, справки об обучении в колледже установленного образца, ведомости соответствия (Приложение Б), данных справки об обучении и действующего учебного плана по специальности, приказа директора колледжа.

3.4 Если при проверке соответствия справки об обучении в колледже и действующего учебного плана какие-либо дисциплины (разделы дисциплин), профессиональные модули (составляющие профессиональных модулей) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении должна содержаться запись об установлении сроков ликвидации задолженности.

3.5 За восстановление, перевод с одной образовательной программы на другую и (или) формы обучения на другую и из одного образовательного учреждения в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование за счет средств регионального бюджета.

3.6 Лица, отчисленные по инициативе колледжа как мера дисциплинарного взыскания, для обучения в колледже не восстанавливаются.

## **4. Перевод обучающихся**

### **4.1 Общие положения**

4.1.1 Для организации перевода ежегодно создается комиссия по переводу. Председатель комиссии - директор колледжа, члены комиссии: заместители директора, заведующие отделениями, при необходимости приглашаются ведущие преподаватели.

4.1.2 Перевод обучающегося с одной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую осуществляется на основании:

- личного заявления кандидата на перевод или его законных представителей (в случае его несовершеннолетия) с визой заведующего отделением;
- зачетной книжки студента (или справки об обучении);
- ведомости соответствия зачетной книжки (или справки об обучении) и действующего учебного плана по специальности, о переводе на которую подано заявление;
- решения комиссии по переводу, оформленного протоколом;
- приказа директора колледжа;
- других документов, требуемых для конкретного случая перевода (см. п. 4.2, 4.3, 4.4).

4.1.3 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в колледже для перевода. Количество вакантных мест для перевода определяется колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет средств областного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

4.1.5 Перевод на обучение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы, если обучение не является получением второго и последующего образования;
- в случае, если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую осуществляется перевод, установленного ФГОС.

4.1.6 Если в колледже имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджет-

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

4.1.7 Сроки проведения перевода, в том числе сроки приёма документов, необходимых для перевода:

- для очной формы обучения: с 25.08 по 05.09 и с 10.01 по 20.01;
- для заочной формы обучения: с 25.08 по 05.10 и с 10.01 по 20.01.

4.1.8 Перевод обучающихся допускается после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

4.1.9 Перевод обучающегося допускается как на те же специальности, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым он обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и форму обучения.

## **4.2 Порядок перевода с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую**

4.2.1 Перевод обучающегося с одной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы обучения на другую возможен в случае соответствия образовательных программ на момент перехода или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам.

4.2.2 В случае, если по образовательной программе и (или) форме обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, отсутствует бюджетное финансирование, или нет свободных мест с бюджетным финансированием, возможен перевод обучающегося с бюджетной формы финансирования на обучение за счет средств юридических и физических лиц. В этом случае с обучающимся или его законными представителями (в случае его несовершеннолетия) должен быть заключен договор на оказание платных образовательных услуг.

4.2.3 Не допускается переход обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в случае, когда он является участником договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования в качестве потребителя, а заказчиком (оплачивающим образовательную услугу) является юридическое лицо, без согласования перехода с последним.

4.2.4 Если при проверке соответствия зачетной книжки обучающегося и действующего учебного плана какие-либо дисциплины (разделы дисциплин), профессиональные модули (составляющие профессиональных модулей) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены, то перевод обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации задолженности.

В этом случае в приказе о переводе должна содержаться запись об установлении сроков ликвидации задолженности.

4.2.5 Перевод на заочную форму обучения осуществляется только после освоения обучающимся образовательной программы среднего общего образования, реализуемой в пределах основной профессиональной образовательной программы

среднего профессионального образования по очной форме получения образования.

4.2.6 Приказ готовит заведующий отделением, на которое переводится студент.

4.2.7 Заведующий заочным отделением составляет ведомость соответствия зачетной книжки студента и действующего учебного плана по специальности.

4.2.8 Если при проверке соответствия ведомости оценок успеваемости и действующего учебного плана какие-либо дисциплины (разделы дисциплин), профессиональные модули (составляющие профессиональных модулей) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не изучены обучающимся, то перевод студента осуществляется с условием последующей ликвидации задолженностей.

В этом случае в приказе о переводе должна содержаться запись об установлении сроков ликвидации задолженностей.

4.2.9 В зачетной книжке успеваемости студента на титульном листе делается запись о переводе его на другую специальность или заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

4.2.10 В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

### **4.3 Порядок перевода обучающегося в ГБПОУ РО «РКРИПТ» в другую образовательную организацию**

4.3.1 По заявлению обучающегося колледжа и (или) одного из его родителей (законных представителей) в случае несовершеннолетия обучающегося (Приложения В, Г), желающего быть переведенным в другую организацию, заведующий отделением в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются:

- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы,
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик,
- оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) (Приложение Д).

4.3.2 После получения обучающимся колледжа справки о переводе из принимающей образовательной организации, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен, обучающийся представляет в колледж:

- письменное заявление обучающегося и (или) одного из его родителей (законных представителей) в случае несовершеннолетия обучающегося с просьбой об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение Е, Ж).
- справку о переводе из принимающей образовательной организации.

4.3.3 Колледж в течение трех рабочих дней издает приказ об отчислении в связи с переводом с формулировкой:

«Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_»  
наименование образовательной организации

4.3.4 Отдел кадров по истечении трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдает:

- заверенную колледжем выписку 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 колледж (документ о предшествующем образовании).

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

4.3.5 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледж:

- студенческий билет,
- зачетную книжку.

4.3.6 В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе:

- копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- студенческий билет;
- зачетная книжка.

#### **4.4 Порядок перевода обучающегося из другой образовательной организации**

4.4.1 Обучающийся в другой (исходной) образовательной организации подает:

- заявление о переводе (Приложение И); при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт получения образования данного уровня впервые;
- справку из исходной организации о периоде обучения с указанием: уровня образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы; перечня и объема изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик; оценок, выставленных исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

4.4.2 Заведующий отделением колледжа не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе составляет ведомость соответствия (Приложение Б) справки, представленной обучающимся, и действующего учебного

плана по специальности и определяет период, с которого кандидат в случае перевода будет допущен к обучению.

Если заявлений о переводе подано больше, чем количество вакантных мест для перевода, колледж проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации, результаты аттестации оформляются протоколом.

4.4.3 При принятии Комиссией о переводе решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней выдается справка о переводе (Приложение К), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности и заверяется печатью колледжа.

К справке прилагается ведомость соответствия с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение Б).

4.4.4 Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, представляет в колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии колледжем).

4.4.5 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанных документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
наименование образовательного учреждения  
на специальность \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности  
на базовую (углубленную) подготовку на \_\_\_\_\_ курс  
на \_\_\_\_\_ форму обучения

4.4.6 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.

4.4.7 Если студент успешно прошел аттестацию и Комиссия по переводу приняла решение о зачислении, но при проверке соответствия справки об обучении в образовательном учреждении и действующего учебного плана какие-либо дисциплины (разделы дисциплин), профессиональные модули (составляющие профессиональных модулей) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены, в этом случае зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации задолженности. В приказе о зачислении должна содержаться запись об установлении сроков ликвидации задолженности.

4.4.8 После издания приказа о зачислении в порядке перевода колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- протокол заседания Комиссии по переводу;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.12.7 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа  
«31» октября 2018 г.

Протокол № 6

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_ С.А. Будасова  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 2018 г.

Начальник учебного отдела \_\_\_\_\_ И.С. Ермолаева  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 2018 г.

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_ М.О. Бдайчиева  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 2018 г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А



МИНОБРАЗОВАНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное  
учреждение Ростовской области  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ  
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ  
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)  
ул. Красноармейская, д. 11, Ростов-на-Дону, 344011  
Тел./факс: (863) 267-49-15  
E-mail: rcre@rcre.rostel.ru; rgkript@rgkript.ru  
http://www.rgkript.ru

### Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем программы среднего профессионального образования

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)

\_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(дата рождения) (место рождения)

Документ о предшествующем уровне образования \_\_\_\_\_

Аттестат об основном общем образовании  
(наименование документа об образовании)

\_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(год окончания) (серия и № документа об образовании) (кем выдан)

ГБПОУ РО "Ростовский -на- Дону колледж радиоэлектроники,  
(полное наименование образовательного учреждения,  
информационных и промышленных технологий"  
выдающего настоящую справку по Уставу  
г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 11  
и его местонахождение)

Вступительные испытания прошел

Дата поступления на обучение «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Дата завершения обучения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Форма обучения очная

Специальность \_\_\_\_\_

Основная профессиональная образовательная программа

(базовая/углубленная подготовка)

Распорядительный документ учреждения об отчислении приказ  
(наименование документа)

\_\_\_\_\_ Г. № \_\_\_\_\_  
(дата утверждения документа) (номер документа)



# ПРИЛОЖЕНИЕ Б

## Ведомость соответствия справки об обучении

\_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. обучающегося код и наименование специальности  
 и действующего учебного плана по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код и наименование специальности

—

| №<br>п/<br>п | По учебному плану специальности                                      |               | По справке об обучении                                               |                    |        | Отметка о<br>перезачете |
|--------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|-------------------------|
|              | Наименование дисциплины<br>(практики, курсового проекта<br>(работы)) | К-во<br>часов | Наименование дисциплины<br>(практики, курсового проекта<br>(работы)) | К-во<br>ча-<br>сов | оценка |                         |
|              | <b>1 курс</b>                                                        |               |                                                                      |                    |        |                         |
| 1            |                                                                      |               |                                                                      |                    |        |                         |
| 2            |                                                                      |               |                                                                      |                    |        |                         |
| 3            |                                                                      |               |                                                                      |                    |        |                         |
| 4            |                                                                      |               |                                                                      |                    |        |                         |
| 5            |                                                                      |               |                                                                      |                    |        |                         |
| 6            |                                                                      |               |                                                                      |                    |        |                         |
| 7            |                                                                      |               |                                                                      |                    |        |                         |
| 8            |                                                                      |               |                                                                      |                    |        |                         |
| 9            |                                                                      |               |                                                                      |                    |        |                         |
| 10           |                                                                      |               |                                                                      |                    |        |                         |
| 11           |                                                                      |               |                                                                      |                    |        |                         |
| 12           |                                                                      |               |                                                                      |                    |        |                         |

|    |               |  |  |  |  |  |
|----|---------------|--|--|--|--|--|
|    | <b>2 курс</b> |  |  |  |  |  |
| 1  |               |  |  |  |  |  |
| 2  |               |  |  |  |  |  |
| 3  |               |  |  |  |  |  |
| 4  |               |  |  |  |  |  |
| 5  |               |  |  |  |  |  |
| 6  |               |  |  |  |  |  |
| 7  |               |  |  |  |  |  |
| 8  |               |  |  |  |  |  |
| 9  |               |  |  |  |  |  |
| 10 |               |  |  |  |  |  |
|    |               |  |  |  |  |  |

Зав. отделением / /  
 Начальник учебного отдела / /

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

Заведующему отделением

---

наименование отделения

---

ФИО зав. отделением

студента гр.

---

наименование группы и ФИО студента

### Заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в связи с переводом в

---

наименование образовательной организации

---

Подпись

---

Дата

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Заведующему отделением

\_\_\_\_\_  
наименование отделения

\_\_\_\_\_  
ФИО зав. отделением  
законного представителя (родитель, опекун или иное)

\_\_\_\_\_  
ФИО законного представителя  
студента гр. \_\_\_\_\_  
наименование группы и ФИО студента

### Заявление

Прошу выдать моему (ей) сыну /дочери справку о периоде обучения в связи с переводом в \_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д



МИНОБРАЗОВАНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное  
учреждение Ростовской области  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ  
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ  
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)  
ул. Красноармейская, д. 11, Ростов-на-Дону, 344011  
Тел./факс: (863) 267-49-15  
E-mail: rcrc@rcrc.rostel.ru; rgkript@rgkript.ru  
http://www.rgkript.ru

**Справка  
о периоде обучения в образовательном учреждении,  
реализующем программы среднего профессионального образования**

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)

\_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(дата рождения) (место рождения)

Документ о предшествующем уровне образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **Аттестат об основном общем образовании** \_\_\_\_\_  
(наименование документа об образовании)

\_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(год окончания) (серия и № документа об образовании) (кем выдан)

\_\_\_\_\_ **ГБПОУ РО "Ростовский -на- Дону колледж радиоэлектроники,  
информационных и промышленных технологий"** \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения,  
выдающего настоящую справку по Уставу  
г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 11  
и его местонахождение)

Вступительные испытания прошел

Дата поступления на обучение «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г..

Форма обучения очная

Специальность \_\_\_\_\_

Основная профессиональная образовательная программа \_\_\_\_\_

(базовая/углубленная подготовка)



## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Директору колледжа \_\_\_\_\_

ФИО директора

студента гр. \_\_\_\_\_

наименование группы и ФИО студента

### Заявление

Прошу отчислить меня из колледжа в порядке перевода в \_\_\_\_\_

наименование принимающей ОО

Справка из \_\_\_\_\_

наименование принимающей ОО

прилагается.

Подпись

Дата

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Заведующему отделением

\_\_\_\_\_  
наименование отделения

\_\_\_\_\_  
ФИО зав. отделением  
законного представителя (родитель, опекун или иное)

\_\_\_\_\_  
ФИО законного представителя  
студента гр. \_\_\_\_\_  
наименование группы и ФИО студента

### Заявление

Прошу отчислить моего(ю) сына/дочь из колледжа в порядке перевода в

\_\_\_\_\_  
наименование принимающей ОО

Справка из \_\_\_\_\_  
наименование принимающей ОО

прилагается.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата

## ПРИЛОЖЕНИЕ И

Директору ГБПОУ РО «РКРИПТ»

\_\_\_\_\_  
ФИО директора

студента гр. \_\_\_\_\_  
наименование группы и ФИО студента

### Заявление

Прошу зачислить меня в колледж в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование ОО

на бюджетной основе \_\_\_\_\_ (с полным возмещением затрат на обучение) \_\_\_\_\_  
необходимое подчеркнуть

Образование данного уровня получаю впервые.

Справка о периоде обучения из

\_\_\_\_\_  
наименование принимающей ОО

прилагается.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата

## ПРИЛОЖЕНИЕ К

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (полностью)

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

\_\_\_\_\_

дата выдачи и регистрационный номер

выданной \_\_\_\_\_,

полное наименование образовательной организации, выдавшей справку об обучении

будет зачислен (а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_

наименование специальности

\_\_\_\_\_

базовая (углубленная подготовка)

после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, справки об обучении установленного образца и документа о предшествующем образовании.

Директор колледжа \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

МП