

Министерство образования РМ  
ГБПОУ РМ «Темниковский сельскохозяйственный колледж»

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Совета колледжа  
от 5.10.2023 года  
протокол №1а

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РМ  
«Темниковский сельскохозяйственный  
колледж» Г.А. Бабина

**ПРИНЯТО**

С учетом мнения  
Совета студенческого самоуправления  
протокол №2 от 06.10.2023 года  
Студенческого профсоюзного комитета  
протокол №2 от 06.10.2023 года

**Положение  
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
в ГБПОУ РМ «Темниковский сельскохозяйственный колледж»**

1. Общие положения
2. Процедура перевода обучающихся
3. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри колледжа, с очной формы обучения на заочную
4. Порядок отчисления обучающихся
5. Порядок восстановления на обучение после академического отпуска

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГБПОУ РМ «Темниковский сельскохозяйственный колледж» (далее колледж). Требованиями Правил внутреннего распорядка колледжа и общежития, Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

1.2. Настоящее положение регламентирует нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.3. Положение не распространяется на:

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию;

перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.4. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются колледжем с учетом требований данного положения.

1.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в колледже для перевода обучающихся из другой организации.

1.6. 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 бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Республики Мордовия, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7. 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;

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

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

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

1.9. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

## **2. Процедура перевода обучающихся**

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления (Приложение 2) 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 (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе (Приложение 1) с приложением справки о периоде обучения (Приложение 3) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося. 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 1.9 Порядка.

2.2. На основании заявления о переводе колледж 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.

2.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной

программы, 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 колледжа.

2.4. При принятии колледжем решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, 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 (Приложение 4) подписывается руководителем колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организаций или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

2.6. 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.

2.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная колледжем 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. 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.

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.

2.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1, 2.5-2.7 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.

2.9. 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 № 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

2.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9 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.

### **3. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри колледжа, с очной формы обучения на заочную**

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы на другую является личное заявление обучающегося и осуществляется в межсессионное время.

Заявление о переходе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

3.2. Заявление обучающийся с просьбой о переводе с одной образовательной программы и на другую рассматривается заместителем директора по учебной работе. При этом определяется соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке обучающегося, требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

3.3. В случае соответствия образовательной программы или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается директором колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебной работе.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы на другую или с очной формы обучения на заочную в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдается обучающемуся справка 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 (далее - учебные дисциплины), пройденных практик. Производится перезачет дисциплин. Личное дело обучающегося передается на другую образовательную программу или на другую форму обучения. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

#### **4. Порядок отчисления обучающихся**

4.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- по собственному желанию обучающегося;
- по инициативе администрации колледжа;
- по решению судебных органов;

4.2. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в колледже) является личное заявление обучающегося. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном обучающегося. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого обучающегося, не достигшего 18 лет.

4.3. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

4.3. Основанием для отчисления по инициативе администрации колледжа и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации;
- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом директора колледжа сроки (1 месяц по окончании сессии);
- не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- не посещаемость учебных занятий обучающимися без уважительной причины в течение месяца (более 40 часов);
- невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;

- невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- порча имущества колледжа в крупных размерах;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка колледжа и общежития (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории колледжа; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других обучающихся колледжа; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории колледжа).
- распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации колледжа и/или его работников;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).

4.4. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающийся должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающийся из колледжа.

4.5. После издания приказа об отчислении обучающийся из колледжа ему выдается справка об обучении в колледже и находившийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающийся.

4.6. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации техникума во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

4.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося доводится до сведения родителей и незамедлительно информируется орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования по месту жительства.

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

## **5. Порядок восстановления на обучение после академического отпуска**

5.1. Основанием для восстановления на обучение в колледж является личное заявление лица (Приложение 5), желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении.

5.2. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заместителем директора по учебной работе, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

5.3. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления обучающийся, согласованного с заместителем директора по учебной работе, на основании чего издается приказ о восстановлении.

5.4. После издания приказа о восстановлении лица в учебной части формируется личное дело обучающийся, в котором должны быть вложены: справка об обучении обучающийся, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении и перечете учебных дисциплин.

5.5. Восстановленному обучающемуся выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке и основании перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся  
Форма заявления при переводе из другого  
образовательного учреждения

Директору ГБПОУ РМ «Темниковский  
сельскохозяйственный колледж» Бабиной Г.А.

Ф.И.О.(полностью) обучающегося(й)ся \_\_\_\_\_

Тел.№ \_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня в порядке перевода на очную форму обучения по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности, профессии (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности/профессии)

Общая продолжительность моего обучения соответствует (не превышает более чем на один учебный год) сроку (а) освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности/профессии \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности/профессии, на которую переводится обучающийся)

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование получаю впервые. Ознакомлен (а) с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для перевода. Дополнительные сведения:

Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери, место работы, \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

Телефон рабочий \_\_\_\_\_, мобильный \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца, место работы, \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

Телефон рабочий \_\_\_\_\_, мобильный \_\_\_\_\_

Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_

Ф.И.О. лица заменяющего родителей, место работы, \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

Телефон рабочий \_\_\_\_\_, мобильный \_\_\_\_\_

В общежитии нуждаюсь, не нуждаюсь (да, нет) \_\_\_\_\_

Семейное положение (подчеркните):

- |                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| – сирота                | – из семьи безработных      |
| – остался без попечения | – из семьи пенсионеров      |
| – под опекой            | – из семьи малообеспеченных |
| – из неполной семьи     | – из многодетной семьи      |

Предыдущий уровень образования и документ об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем \_\_\_\_\_

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, образовательной программой, Порядком перевода, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

На обработку персональных данных согласен (на): \_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

Согласно правилам приема и Порядком перевода прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица /секретаря учебной части \_\_\_\_\_

*ПРИЛОЖЕНИЕ 2*  
*к Положению о порядке и основании перевода, отчисления*  
*и восстановления обучающихся*  
*Форма заявления на выдачу справки о периоде обучения*

Директору ГБПОУ РМ «Темниковский  
сельскохозяйственный колледж» Бабиной Г.А.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.(полностью) обучающего(й)ся  
группы \_\_\_\_\_ специальности/профессии

\_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Тел.№ \_\_\_\_\_

Заявление

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование профессионального образовательного учреждения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное  
учреждение Республики Мордовия  
«Темниковский сельскохозяйственный  
колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Положению о порядке и основании  
перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся  
Форма справки о периоде обучения

Советская ул., д.45, Темников  
Республика Мордовия, 431220  
тел/факс 8(834-45) 2-19-53  
E-mail: [tkolledg@moris.ru](mailto:tkolledg@moris.ru)  
ОКПО: 00665656 ОГРН: 1021300832079  
ИНН/КПП: 1319108530/131901001  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_ в том, что  
(ФИО)  
она действительно обучалась в ГБПОУ РМ «Темниковский сельскохозяйственный  
колледж» с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ год по специальности  
\_\_\_\_\_.

(Специальность)  
Документ об образовании на основании которого обучающийся поступил для освоения  
соответствующей образовательной программы \_\_\_\_\_

Итоги успеваемости за период обучения.

№п/п	Дисциплина	Часы	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Всего

В том числе аудиторных

Директор \_\_\_\_\_ / Г.А. Бабина/  
Секретарь \_\_\_\_\_ / А.А.Пашкина /  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Республики Мордовия  
«Темниковский сельскохозяйственный  
колледж»**

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Положению о порядке и основании перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся  
Форма справки о переводе

Советская ул., д.45, Темников  
Республика Мордовия, 431220  
тел/факс 8(834-45) 2-19-53  
E-mail: [tkolledg@moris.ru](mailto:tkolledg@moris.ru)  
ОКПО: 00665656 ОГРН: 1021300832079  
ИНН/КПП: 1319108530/131901001  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**Справка о переводе**

Выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

обучающемуся \_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации)

в том, что он(а) на основании личного заявления и представленной справки о  
периоде обучения \_\_\_\_\_  
(дата выдачи и регистрационный номер справки)

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по  
образовательной программе подготовки специалистов среднего звена/  
подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности/  
профессии (очная форма) \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности/профессии)

после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом  
и документа о предшествующем образовании.

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые будут  
перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе  
(прилагается)

Директор ГБПОУ РМ «Темниковский  
сельскохозяйственный колледж» \_\_\_\_\_

Бабина Г.А.

(подпись)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению о порядке и основании перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся Форма заявления о  
восстановлении обучающегося

Директору ГБПОУ РМ «Темниковский  
сельскохозяйственный колледж» Бабиной Г.А.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.(полностью)

Тел.№ \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас восстановить меня в число студентов очной формы \_\_\_\_\_  
курса для обучения по основной образовательной программе среднего  
профессионального образования профессии/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

как ранее отчисленного из колледжа.

Дата

ПОДПИСЬ