	Министерство здравоохранения Республики Татарстан ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж».
	Отдел основного профессионального образования
П. № 20	Локальные нормативные акты

Утверждаю
Директор ГАПОУ
«Набережночелнинский
медицинский колледж»
И.Е. Нургатина
«31» октября 2022 г.

Локальный нормативный акт № 20

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов, о порядке предоставления академических отпусков

Рассмотрен на заседании
Совета колледжа
«31» октября 2022 г.
Протокол №2-22/23

г. Набережные Челны 2022 год

	Должность	*Фамилия*	*Подпись*	*Дата*
Разработал	*Заведующий отделением*	*А.П. Ушакова*		26.10.2022г.
Согласовал	*Ведущий юрисконсульт*	*Н.Ю. Маринчак*		26.10.2022г.
Версия: 2.0				*Стр. 1 из 15*

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» (Далее-Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программа среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- приказом Минобранауки России от 13.06.2013 №455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом колледжа.

2. Порядок перевода обучающихся внутри образовательной организации

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

2.2. Перевод студентов с одной специальности на другую и с программы базовой подготовки на программу углубленной подготовки может осуществляться только после окончания первого курса.

2.3. Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

2.4. Заявление о переводе рассматривается руководителем организации или уполномоченным им лицом, при этом определяется соответствие сданных учебных дисциплин требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

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

2.6. Решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается руководителем организации или уполномоченным им лицом.

2.7. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы на другую.

2.8. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора (заместителя директора по учебной работе) и печатью отдела основного профессионального образования, а также делаются записи о сдаче академической разницы в учебных планах.

2.9. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе.

3. Порядок перевода студентов из одного среднего профессионального учебного заведения в другое среднее профессиональное учебное заведение

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

3.2. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

3.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется при условии:

3.4.1. наличия вакантных мест;

3.4.2. обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

3.4.3. 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

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

3.6. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация 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, выполненных курсовых работ, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

3.7 Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию п.3.4.2.

3.8. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, 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.

Если при рассмотрении документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком была выявлена академическая разница в предметах согласно учебных планов обоих учебных заведений, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидацией академической разницы, график которой устанавливается заведующей учебным отделением по согласованию заместителя директора по учебной работе. Эти сроки, как правило, не должны превышать одного месяца.

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись о ликвидации академической задолженности в установленный срок. Если переведенный студент не ликвидировал в установленные сроки академическую разницу, то он отчисляется из колледжа.

Если учебные дисциплины в двух учебных заведениях одинаковы, но различается количество учебных часов, то разрешается не считать академической разницей одноименные предметы, число часов, по которым в прежнем учебном заведении составляет 80 % и более от числа часов учебного плана соответствующей специальности ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж». Если в прежнем учебном заведении по данной дисциплине выставлен «зачет», а в учебном плане соответствующей специальности ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» предусмотрен экзамен, то при совпадении количества учебных часов этот предмет может быть зачтен переведенному студенту с оценкой «зачтено». По желанию переведенного студента он

может сдавать экзамен по этой дисциплине, в этом случае в приложении к диплому выставляется оценка, полученная в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж».

3.9. 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, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.10. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 1) , в которой указываются уровень среднего профессионального, код и наименование профессии, специальности подготовки, на которое 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 принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

3.12. 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.

3.13. 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 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. 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).

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.

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 студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации.

При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.6, 3.11-3.13 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.

3.14. 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 в установленном порядке, 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[3];

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"

3.15. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

3.16. 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.

3.17. 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.

3. Порядок отчисления студентов

3.1. В соответствии с действующим законодательством и Уставом ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» студент может быть отчислен из колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет)
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);
- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности)
- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному виду наказания, исключающему возможность продолжения обучения;
- за нарушение правил внутреннего распорядка;
- в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);
- за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение двух недель и более);
- в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

Отчисление в связи с завершением срока обучения в колледже производится на основании приказа директора после прохождения государственной итоговой аттестации (ГИА). При не допуске к ГИА или неудовлетворительной ее оценке, студент отчисляется, как прошедший теоретический курс обучения, с выдачей соответствующей справки.

На всех выпускников издается общий приказ на отчисление с указанием причины.

3.1.1. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет).

3.1.2. Отчисление студента за академическую задолженность производится по представлению информации заведующего учебным отделением. Успевающим считается студент, который к концу установленного срока экзаменационной сессии или семестра полностью выполнил программу учебного плана соответствующего семестра, сдал все экзамены и дифференцированные зачеты, зачеты, имеет итоговые оценки по всем предметам данного семестра.

Если обучающийся на конец семестра имеет неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то такому студенту предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. (В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

Сроки прохождения промежуточной аттестации определяются графиком, составленным учебным отделом колледжа.

Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет

неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные учебным отделом сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, то в этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно.

При условии не ликвидации академической задолженности в установленные сроки студент отчисляется из колледжа или ему может быть предоставлено право повторного обучения на этом же курсе на договорной основе.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации назначается образовательной организацией не более двух раз.

Пересдача неудовлетворительной оценки или отработка пропущенных занятий проводится в соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности.

3.1.3. Отчисление студента в связи с переводом его для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность осуществляется на основании части 2 настоящего локального нормативного акта.

3.1.4. В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения.

3.1.5. Отчисление студента наступает за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий в течение одного месяца и более).

3.1.6. В связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска).

3.1.7. Отчисление студента за нарушение правил внутреннего распорядка в части п.4.1.10, 4.1.11 локального акта «Правила внутреннего распорядка».

3.1.8. Отчисление обучающегося производится в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

3.1.9. При невыполнении условий договора студентами, принятых в колледж на договорной основе, в части неоплаты стоимости обучения в установленные сроки влечет за собой отчисление из колледжа.

3.2. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации образовательной организации во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.3. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом руководителя организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации.

Отчисленный студент (или его родители, законный представитель) должен быть ознакомлен с приказом.

3.4. После издания приказа об отчислении обучающемуся по его требованию выдается справка о периоде обучения, на изготовление которой устанавливается не менее 3 рабочих дней, и подлинник документа об образовании, находящийся в личном деле студента.

3.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

3.6. Отчисление производится, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование образовательной организации. Порядок работы по отчислению обучающихся несовершеннолетних из учреждений среднего профессионального образования (Приложение 2)

3.7. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки о периоде обучения;
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании.

4. Порядок восстановления студентов

4.1. Восстановлению в число студентов подлежат лица, отчисленные по его личной инициативе и отчисленные по инициативе образовательной организации, предусмотренные в данном локальном акте, на основании заявления отчисленного лица о

восстановлении и продолжении обучения, поданного перед началом учебного года (семестра).

4.2. Восстановлению в число студентов всех форм обучения могут подлежать лица, отчисленные ранее из колледжа и проучившиеся не менее одного семестра.

4.3. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных по личной инициативе возможно при наличии одновременно следующих условий:

- не истек пятилетний срок после отчисления из образовательной организации;
- в образовательной организации имеются свободные места;
- восстановление может быть произведено не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.4. Вопрос о восстановлении студентов, прервавших обучение в другом среднем профессиональном учебном заведении, рассматривается директором колледжа на основании заявления и представленной академической справки успеваемости. Согласие директора среднего профессионального учебного заведения, в котором ранее обучался студент, не требуется.

4.5. Восстановлению в число студентов должна предшествовать ликвидация академической разницы в учебных планах (не более трех предметов) при ее наличии. Порядок и сроки ликвидации академической разницы определяются заведующим учебным отделением по согласованию заместителя директора по учебной работе.

4.6. Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и видам практик, при восстановлении имеет возможность написать заявление об их перезачете.

4.7. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора Колледжа.

4.8. Изданию приказа о зачислении в порядке восстановления предшествует заключение договора об образовании.

4.9. Восстановленному обучающемуся выдаются его прежние студенческий билет и зачетная книжка, в случае восстановления из других учебных заведений, выдаются новые. В зачетную книжку переносятся все перезачтенные дисциплины.

4.10. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении
- документ об образовании
- справка об обучении
- выписка или копия приказа о зачислении.

5. Порядок предоставления академических отпусков

5.1. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) по медицинским показаниям, в случае призыва на военную службу, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.4. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

5.5. 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), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии). Решение о том, насколько уважительной является причина желаемого ухода в академический отпуск всегда остается за руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом.

5.6. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора колледжа или уполномоченного им должностного лица.

5.7. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.8. 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 личного заявления на основании приказа руководителя образовательной организации или уполномоченным им лицом. К заявлению о продолжении обучения прилагается медицинская справка врачебной комиссии лечебно-профилактического учреждения о возможности возобновления обучения, в случае возвращения с военной службы по призыву – военный билет.

5.9. Студент, возвратившийся из академического отпуска, продолжает обучение на той основе обучения (договорной или бюджетной), в соответствии с которой он обучался.

5.10. В случае невозвращения студента в течение двух недель и более из академического отпуска без уважительной причины, студент отчисляется из колледжа как не приступивший к занятиям. При наличии уважительных причин студент обязан представить в отдел основного профессионального образования оправдательные документы.

5.11. Студент, продолживший учебу по окончании академического отпуска, обязан посещать все виды занятий по тем дисциплинам, по которым он не получил при первоначальном обучении на соответствующем курсе положительных итоговых оценок или зачета.

5.12. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

5.13. Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат подается в образовательную организацию с приложением копий приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям.

5.14. Решение о назначении ежемесячных компенсационных выплат принимается руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом в 10-дневный срок со дня поступления документов.

Приложение № 1 к
Порядку перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение

Угловой штамп среднего
профессионального учебного заведения
Дата выдачи
И регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана_____

фамилия, имя, отчество (полностью)

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

дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки

выданной_____

полное наименование образовательного учреждения,

_____

выдавшего зачетную книжку

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

_____

наименование специальности

после представления документа об образовании и академической справки.

Руководитель (подпись)

6.Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Замененных	новых	аннулированных					
1	1	0	0	Изменения в руководстве коллегиса	[подпись]	Ушакова А.П.	26.10 2022	31.10 2022
2	2	0	0	Изменения в законодательстве 5,6 стр.	[подпись]	Ушакова А.П.	26.10. 2022	31.10. 2022