



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2»  
(ГБПОУ МО «УОР № 2»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим Советом  
ГБПОУ МО «УОР № 2»  
Протокол № 1  
от «30» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГБПОУ МО «УОР № 2»  
от 30 августа 2023 № 267

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления  
обучающихся по образовательным  
программам среднего профессионального  
образования в ГБПОУ МО «УОР № 2»***

г. Звенигород  
2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2» (далее - Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования (ОПОП СПО) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва № 2» (далее - Училище).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 12.04.2023 № 262 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- устава Училища.

1.3. Все понятия, используемые в настоящем Положении, используются и толкуются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, интересы и возможности Училища.

## **2. Условия и порядок отчисления обучающихся**

### **2.1. Общие положения при отчислении обучающихся**

2.1.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Училища по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно 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;
- 3) досрочно по инициативе Училища:
  - в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,
  - в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
  - в случае установления нарушения порядка приема в Училище, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Училище;
  - в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.
- 4) досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Училища, в том числе в случае ликвидации Училища.

2.1.2. Основанием для отчисления является приказ директора Училища об отчислении обучающегося из Училища (далее – приказ об отчислении).

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Училища прекращаются с даты его отчисления из Училища указанной в приказе об отчислении.

2.1.3. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении такой договор расторгается на основании приказа об отчислении.

2.1.4. При досрочном расторжении договора об оказании платных образовательных услуг, в связи с отчислением обучающегося, Училище возвращает денежные средства, оплаченные им за обучение в Училище, за вычетом затрат за уже предоставленную часть услуги в соответствии с договором.

Для возврата денежных средств необходимо написать заявление на имя директора Училища о возврате денежных средств с указанием реквизитов

банковского счета, на который должны быть перечислены средства (Приложение № 1).

В течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления на возврат денежных средств, заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу, подает служебную записку на имя директора Училища с расчетом количества календарных дней обучения Обучающегося в текущем учебном семестре и общее количество дней обучения в данном семестре в соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы (Приложение № 2).

Возврат денежных средств производится в течение одного месяца с момента представления в Училище заявления о возврате денежных средств за обучение.

2.1.5. Не допускается отчисление Обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, за исключением случаев отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Училища.

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

2.1.7. При досрочном отчислении из Училища секретарь учебной части в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Училища, справку об обучении. (Приложение № 3).

2.1.8. Лицу, отчисленному из Училища, до окончания первого семестра и/или не прошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, по его запросу, выдается справка о поступлении.

2.1.9. Секретарь учебной части уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о его отчислении лично, по телефону, на адрес электронной почты (e-mail), через операторов почтовой связи.

2.1.10. После выхода приказа об отчислении и подписания обходного листа (Приложение № 4), отчисленному лицу или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) в учебной части из личного дела выдается под подпись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен.

Все прочие документы, в том числе заявление о приеме, копия документа о предыдущем образовании, выписки из приказов, копия справки об обучении, личная карточка обучающегося, зачетная книжка, студенческий билет, обходной лист, копия диплома (при отчислении в связи с получением образования) характеристики оставляют для хранения в личном деле обучающегося.

**2.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения).**

2.2.1 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА), отчисляются приказом директора Училища в связи с получением образования.

2.2.2. Обучающимся, по их личному заявлению, после прохождения ГИА предоставляются каникулы в пределах срока освоения основной образовательной программы. Обучающиеся, успешно прошедшие ГИА и подавшие заявление о предоставлении им каникул, отчисляются из Училища в связи с получением образования на следующий день после окончания каникул.

2.2.3. Обучающиеся, успешно прошедшие ГИА отчисляются из Училища в связи с получением образования с 1 июля текущего календарного года.

2.2.4. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, по его личному заявлению, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Училища, в сроки установленные Училищем, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине. Отчисляется такой обучающийся с даты, следующей за фактической датой прохождения ГИА или по окончании установленных сроков (в случае повторного ее непрохождения).

2.2.5. Не позднее 10-ти дней после выхода приказа об отчислении и подписания обходного листа лицу, отчисленному в связи с получением образования или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) в учебной части из личного дела выдается под подпись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен, диплом о среднем профессиональном образовании, приложение к диплому и характеристика.

### **2.3. Отчисление по инициативе Обучающегося**

2.3.1. Отчисление по инициативе обучающегося осуществляется приказом директора Училища, на основании личного заявления Обучающегося (Приложение № 5) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося. (Приложение № 6).

2.3.2. Заявление на имя директора Училища об отчислении обучающегося, подается обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося в учебную часть Училища.

2.3.3. Заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу в Училище, согласовывает заявление об отчислении обучающегося.

2.3.4. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 5-ти дней с даты подачи заявления. Обучающийся считается отчисленным с даты его отчисления, указанной в приказе.

2.3.5. В трехдневный срок после выхода приказа об отчислении по инициативе обучающегося и подписания обходного листа, отчисленному лицу или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) в учебной части из личного дела выдается под подпись документ

о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен и справка об обучении.

2.3.6. Досрочное отчисление по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного Обучающегося перед Училищем.

2.3.7. Отчисление по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность регулируется разделом 7 настоящего Положения.

## **2.4. Отчисление по инициативе Училища**

### ***Отчисление как мера дисциплинарного взыскания***

2.4.1. Отчисление Обучающегося как мера дисциплинарного взыскания осуществляется приказом директора Училища, на основании решения Педагогического совета, с учетом мнения Совета студенческого самоуправления Обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних Обучающихся.

2.4.2. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть применена к Обучающимся за неисполнение или нарушение устава Училища, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Порядок применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания регулируется Положением о поощрениях и взысканиях обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2».

2.4.3. Не допускается отчисление Обучающегося как меры дисциплинарного взыскания во время болезни (при представлении соответствующих документов), каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуск по уходу за ребенком.

2.4.4. При применении отчисления Обучающегося как меры дисциплинарного взыскания, учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение Обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета студенческого самоуправления обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних Обучающихся.

2.4.5. Основанием для рассмотрения на Педагогическом совете вопроса об отчислении Обучающегося как меры дисциплинарного взыскания являются служебные записки, докладные, акты по результатам педагогического расследования или другие документы, подтверждающие совершение Обучающимся дисциплинарного проступка.

2.4.6. До применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу в Училище, запрашивает от Обучающегося письменное объяснение его проступка.

Если по истечении 3-х рабочих дней указанное объяснение Обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт (Приложение № 7).

2.4.7. Отказ или уклонение Обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения отчисления меры как дисциплинарного взыскания.

2.4.8. Приказ об отчислении Обучающегося как меры дисциплинарного взыскания издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия Обучающегося, указанного в пункте 2.4.3 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения Совета студенческого самоуправления обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся но не более 7 учебных дней со дня представления директору, мотивированного мнения указанных советов в письменной форме.

Обучающийся считается отчисленным с даты его отчисления, указанной в приказе.

2.4.9. В течение 3-х учебных дней со дня издания, не считая времени отсутствия Обучающегося в Училище, приказ об отчислении Обучающегося как меры дисциплинарного взыскания доводится до сведения Обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося под роспись.

Отказ или уклонение Обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом. (Приложение № 6).

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

Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание Обучающегося в Училище оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Училища, а также нормальное функционирование Училища.

Отчисление несовершеннолетнего Обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

2.4.11. В трехдневный срок после выхода приказа директора Училища об отчислении как меры дисциплинарного взыскания и подписания обходного листа, лицу, отчисленному из Училища или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) в учебной части из личного дела выдается под подпись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен и справка об обучении.

2.4.12. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать отчисление как меры дисциплинарного взыскания и его применение к Обучающемуся, подав в течение

10-ти учебных дней после отчисления из Училища заявление в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Училища.

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

2.4.14. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Училища может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

***Отчисление в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана***

2.4.15. Отчисление Обучающегося в случае невыполнения Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется приказом директора Училища на основании решения Педагогического совета.

2.4.16. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются Обучающиеся:

- имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные Училищем сроки;
- не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты.

2.4.17. Отчисление Обучающегося имеющего академическую задолженность осуществляется после того, как он дважды не смог повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебной дисциплине (профессиональному модулю). Сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом директора Училища, с приложением графика ликвидации академической задолженности, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни Обучающегося и нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.4.18. Основанием для рассмотрения на Педагогическом совете вопроса об отчислении Обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана является доклад заместителя директора, курирующего учебно-воспитательную работу в Училище о результатах ликвидации академической обучающимися после окончания сроков повторной промежуточной аттестации с комиссией в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности.

2.4.19. Отчисление Обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую



задолженность, осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (с курса, с которого был условный перевод).

2.4.20. Невыполнение Обучающимся по договору об образовании своих обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана делает невозможным надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг, вследствие чего в одностороннем порядке расторгается договор об образовании.

2.4.21. В трехдневный срок после выхода приказа директора Училища об отчислении за невыполнение Обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, после подписания обходного листа, лицу, отчисленному из Училища или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) в учебной части из личного дела выдается под подпись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен и справка об обучении.

#### ***Отчисление за нарушение порядка приема в Училище***

2.4.22. Отчисление Обучающегося за нарушение порядка приема в Училище, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в Училище, осуществляется приказом директора Училища, на основании акта комиссии по проведению педагогического расследования.

2.4.23. Основанием для отчисления являются установленные факты подделки документа об образовании и (или) о квалификации, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации или наличие образования того же уровня при поступлении на бюджетное место.

2.4.24. В трехдневный срок после выхода приказа директора Училища об отчислении за нарушение порядка приема в Училище подписания обходного листа, лицу, отчисленному из Училища или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) в учебной части из личного дела выдается под подпись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен. Справка об обучении такому лицу не выдается.

2.4.25. Отчисление Обучающегося за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг осуществляется приказом директора Училища, на основании служебной записки заместителя директора, курирующего учебно-воспитательную работу в Училище.

2.4.26. За просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляются Обучающиеся, не исполнившие условия заключенного договора об образовании в части сроков оплаты.

2.4.27. Сотрудники планово-экономического отдела в течение двух дней с даты оплаты, обозначенной в договоре, направляют в отдел кадрового и правового обеспечения сведения о наличии у Обучающегося задолженности по оплате.

2.4.28. В течение 3 рабочих дней со дня получения указанных сведений при наличии данной задолженности сотрудники отдела кадрового и правового

обеспечения формируют для Обучающегося и (или) заказчика образовательных услуг уведомление о наличии задолженности по оплате стоимости платных образовательных услуг (Приложение № 9), которое содержит указание срока для добровольного погашения этой задолженности (3 рабочих дня с момента направления уведомления), предупреждение об отчислении Обучающегося в случае непогашения задолженности в установленный срок и расторжении договора об образовании.

2.4.29. Подготовленное специалистами отдела кадрового и правового обеспечения уведомление о наличии задолженности по оплате стоимости платных образовательных услуг направляется в учебно-методический отдел для последующего направления его в адрес Обучающегося и (или) заказчика образовательных услуг.

2.4.30. В случае невозможности вручения уведомления Обучающемуся и (или) заказчику образовательных услуг лично, уведомление направляется одним из следующих способов:

- посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле Обучающегося;
- по электронной почте в форме электронного документа на электронный адрес Обучающегося (с уведомлением о прочтении).

Если обучающийся и заказчик образовательных услуг являются разными лицами, то уведомление направляется и Обучающемуся, и заказчику.

2.4.31. В течение 3 рабочих дней по истечении срока для добровольного погашения задолженности заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу в Училище, на основании служебной записки сотрудников планово-экономического отдела о непогашении задолженности обучающимся, подает служебную записку на отчисление на имя директора Училища с указанием причины и даты отчисления. К служебной записке прикладывается справка с расчетом количества календарных дней обучения Обучающегося в текущем учебном семестре, в котором возникла задолженность по оплате, и общее количество дней обучения в данном семестре в соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы.

2.4.32. В течение 5 рабочих дней с момента поступления служебной записки на отчисление оформляется приказ об отчислении с пометкой о расторжении договора об образовании, уведомление о наличии у Обучающегося задолженности по оплате и соглашения о расторжении договора.

2.4.33. В трехдневный срок после выхода приказа директора Училища об отчислении за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, подписания обходного листа, лицу, отчисленному из Училища или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) в учебной части из личного дела выдается под подпись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен, справка об обучении.

2.4.34. В течение 3 месяцев с момента возникновения задолженности по оплате у лица, просрочившего оплату, планово-экономический отдел

предоставляет в отдел кадрового и правового обеспечения копию договора об образовании и справку о наличии задолженности по оплате за обучение.

На основании предоставленных документов сотрудники отдела кадрового и правового обеспечения готовят претензию, которую направляют в адрес Обучающегося и (или) Заказчика.

В том случае, если вопрос о погашении задолженности не решен сторонами в досудебном порядке в установленные в претензии сроки, сотрудники отдела кадрового и правового обеспечения обращаются за защитой прав и законных интересов Училища в судебном порядке.

## **2.5. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Училища, в том числе, в случае ликвидации Училища**

2.5.1. Отчисление Обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Училища осуществляется приказом директора Училища, на основании служебной записки заместителя директора, курирующего учебно-воспитательную работу в Училище, в следующих случаях:

- в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание обучающего в виде ограничения свободы или лишения свободы, исключающее возможное продолжения учебы в Училище, на основании копии данного решения суда с отметкой о вступлении приговора в законную силу;

- в связи со смертью на основании свидетельства о смерти (решения суда о признании Обучающегося безвестно отсутствующим или умершим).

2.5.2. Заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу в Училище, в течение 3 рабочих дней со дня представления указанных в п.2.5.1 документов, формирует служебную записку на имя директора Училища на отчисление с указанием сроков и причин отчисления и передает его с приложением копий документов директору Училища для принятия решения.

2.5.3. Решение об отчислении принимается директором Училища в течение 5 рабочих дней с даты получения служебной записки.

2.5.4. В трехдневный срок после выхода приказа директора Училища об отчислении доверенному лицу (при предъявлении документов, подтверждающих родство с лицом, отчисленным из Училища) в учебной части из личного дела выдается под подпись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен.

2.5.5. Отчисление Обучающегося в случае прекращения деятельности Училища, аннулирования образовательной лицензии, лишения Училища государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, осуществляется переводом в другую образовательную организацию в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

### **3. Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся в Училище**

3.1. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Училище, осуществляется приказом директора Училища на основании заявления лица, ранее отчисленного из Училища. В случае восстановления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о восстановлении на обучение предшествует заключение договора об образовании и оплата обучения.

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

3.3. Лицо, отчисленное по инициативе Училища, имеет право на восстановление на платной основе по договору об образовании при наличии вакантных мест в течение пяти лет после отчисления из Училища, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.4. Восстановление лица, ранее обучавшегося за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Московской области на ту же основу обучения возможно лишь при наличии вакантного бюджетного места на соответствующем курсе образовательной программы.

3.5. При отсутствии вакантного бюджетного места Обучающийся может восстановиться при наличии соответствующих мест на платной основе по договору об образовании.

3.6. Лицо, желающее восстановиться, обращается в учебно-методический отдел с заявлением на имя директора Училища с просьбой о восстановлении.

В заявлении указываются код и наименование образовательной программы, на которую планируется восстановление, курс, форма и основа обучения, а также дата и причина отчисления (Приложение № 10).

3.7. При этом лицо, отчисленное из Училища, может восстанавливаться на другую образовательную программу, в том числе, если необходимая образовательная программа в Училище уже не реализуется.

3.8. Если лицо, отчисленное из Училища, восстанавливается на ту же образовательную программу, с которой было отчислено, то заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу в Училище, производит сверку ранее изученных дисциплин (по справке об обучении или личной карточке обучающегося из личного дела и действующего учебного плана) и, в соответствии с Положением о порядке перезачётов учебных дисциплин и профессиональных модулей (междисциплинарных курсов) в ГБПОУ МО «УОР № 2», делает на заявлении запись об отсутствии или присутствии академической задолженности, возникающей при восстановлении.

3.9. При восстановлении на другую образовательную программу не позднее 14-и календарных дней со дня подачи заявления заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу в Училище, определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, профессиональных

модулей, пройденных практик, которые в случае восстановления Обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

3.10. В случае если заявлений о восстановлении, переводе из других образовательных организаций подано больше количества вакантных мест, то помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы. Порядок конкурсного отбора регулируется разделом 10 настоящего Положения.

3.11. Обучающийся может быть восстановлен на тот курс, на котором возникла академическая задолженность, если возникшая в результате разницы в учебных планах образовательных программ (имевшейся ранее задолженности), не будет превышать 30% годовой учебной нагрузки.

3.12. На основании сведений об отсутствии или о величине академической задолженности, результатов конкурсного отбора (при наличии) и требований пункта 3.11 настоящего Положения, директор Училища принимает решение о возможности восстановления лица на вакантное место, либо решение об отказе в восстановлении.

3.13. При положительном решении о восстановлении, заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу в Училище, на заявлении определяет соответствующий курс (группу), период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению, и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента восстановления (в случае возникновения академической задолженности или разницы в учебных планах).

В случае отказа в восстановлении, директор Училища на заявлении указывает его причину.

3.14. В течение 5-и рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении Обучающемуся выдают студенческий билет и зачетную книжку.

В личное дело Обучающегося вносят документ о предыдущем образовании и выписку из приказа о восстановлении, в личную карточку Обучающегося вносят соответствующие записи.

#### **4. Порядок восстановления для прохождения государственной итоговой аттестации**

4.1. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, может пройти ее повторно, не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые, но не более 2 раз.

4.2. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его личному заявлению (Приложение № 11) восстанавливается в Училище, на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе.

4.3. Срок проведения повторных аттестационных испытаний определяется заместителем директора, курирующим учебно-воспитательную работу, на основе утвержденных положений порядка проведения государственной итоговой аттестации для образовательных программ соответствующего уровня, а также с учетом готовности к ним отчисленного лица и возможных сроков работы государственной экзаменационной комиссии.

4.4. Восстановление для завершения обучения осуществляется приказом директора Училища по представлению заместителя директора, курирующего учебно-воспитательную работу в Училище, на основании заявления бывшего Обучающегося.

4.5. Плата с обучающихся за повторное прохождение государственной итоговой аттестации не взимается.

## **5. Порядок перевода обучающихся на следующий курс по итогам промежуточной аттестации**

5.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса, приказом директора Училища переводятся на следующий курс на основании сводных ведомостей промежуточной аттестации.

5.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, переводятся на следующий курс условно.

В этом случае приказом директора Училища утверждается график ликвидации академической задолженности.

5.3. Лица, находящиеся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, на следующий курс не переводятся.

5.4. Приказ о переводе обучающихся на следующий курс должен быть создан не позднее 10 рабочих дней после окончания учебного года.

Обучающийся считается переведенным на следующий курс обучения с даты, указанной в приказе.

## **6. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций**

6.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций осуществляется при наличии вакантных мест в Училище.

6.2. Количество вакантных мест для перевода определяется Училищем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.3. Перевод обучающихся в Училище осуществляется:

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

- с программы специалитета.

6.4. Перевод в Училище осуществляется при наличии основного общего образования, для обучающихся по очной форме обучения или среднего общего образования, для обучающихся по заочной форме обучения.

6.5. Перевод в Училище 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.

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

6.7. Перевод обучающихся в Училище допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

6.8. Обучающийся подает в Училище заявление о переводе (Приложение № 12) с приложением справки 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 исходной организацией при проведении промежуточной аттестации и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению Обучающегося).

6.9. 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 6.5 настоящего Положения.

6.10. На основании заявления о переводе, Училище, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода Обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Училищем, и определяет период, с которого Обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

6.11. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, Училище помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, восстановлении.

По результатам конкурсного отбора Училище 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 разделом 10 настоящего Положения

6.12. При принятии решения о зачислении Обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение № 13), в которой указываются код и наименование специальности, на которую Обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором Училища или лицом, исполняющим его обязанности в установленном законом порядке, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик, которые будут перезачтены, в соответствии с Положением о порядке перезачетов учебных дисциплин и профессиональных модулей (междисциплинарных курсов) ГБПОУ МО «УОР № 2», или будут переаттестованы обучающемуся при переводе.

Заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу в Училище, делает на заявлении запись об отсутствии или о величине академической задолженности, возникающей при переводе.

6.13. Лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом, представляет в Училище выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа о предшествующем образовании.

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 «Об образовании в Российской Федерации»;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 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».

6.14. Директор Училища в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6.13 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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.

6.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода секретарь [учебно-методического отдела](#) формирует личное дело обучающегося, в которое



вносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

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

## **7. Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию**

7.1. Порядок перевода Обучающегося в другую образовательную организацию не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности Училища, аннулирования лицензии на образовательную деятельность, лишения его государственной аккредитации по основной профессиональной образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по основной профессиональной образовательной программе;

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

7.2. Перевод в другое образовательное учреждение допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Училище.

7.3. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, подает секретарю учебно-методического отдела заявление на имя директора Училища в свободной форме на выдачу справки о периоде обучения.

7.4. Секретарь учебно-методического отдела в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает Обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение № 14), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил Обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик, оценки, выставленные в Училище при проведении промежуточной аттестации.

7.5. После принятия решения о зачислении в порядке перевода в другую образовательную организацию, Обучающийся представляет в Училище письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение № 15) с приложением справки о переводе из принимающей образовательной организации.

Заявление может быть подано лично, направлено почтой.

Документы также могут подаваться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный адрес почты Училища.

При подаче заявления в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в форме их электронных образцов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), с последующим предоставлением оригиналов.

7.6. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в порядке перевода издается приказ директора Училища об отчислении Обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

7.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом и подписания обходного листа, 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 Училище.

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).

7.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает секретарю учебно-методического отдела студенческий билет, зачетную книжку.

7.9. В Училище в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом в другую образовательную организацию, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная секретарём учебно-методического отдела, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение, студенческий билет, зачетная книжка.

## **8. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности Училища, аннулирования лицензии на образовательную деятельность, лишения или истечения срока действия государственной аккредитации**

8.1. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию (далее – принимающую организацию) в случае прекращения деятельности Училища, аннулирования лицензии на образовательную деятельность, лишения или истечения срока действия государственной аккредитации осуществляется приказом директора Училища, на основании распорядительного акта Министерства физической культуры и спорта Московской области, в котором указывается принимающая организация (круг принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся с их согласия.

8.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Училище уведомляет учредителя, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков

образовательных услуг в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет»:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение 5 рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

- в случае лишения Училища государственной аккредитации - в течение 5 рабочих дней со дня внесения в государственную информационную систему «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» сведений, содержащих информацию об издании акта о лишении Училища государственной аккредитации;

- в случае если до истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе осталось менее 105 календарных дней и у Училища отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение 5 рабочих дней со дня наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа Училищу в государственной аккредитации по укрупненной группе профессий, специальностей, если срок действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе истек - в течение 5 рабочих дней со дня внесения в Реестр сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе организации в государственной аккредитации по соответствующей укрупненной групп профессий, специальностей.

8.3. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта Министерства физической культуры и спорта Московской области о прекращении деятельности Училища, сотрудники учебно-методического отдела направляют уведомления о предстоящем переводе в письменной форме обучающимся и заказчикам образовательных услуг.

Также указанное уведомление размещается на официальном сайте Училища в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий обучающихся (Приложение № 16), а также несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей) на перевод в принимающую организацию. (Приложения №17).

8.4. Заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу в Училище, при участии студенческого совета доводит до сведения обучающихся информацию об организациях, реализующих образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из Училища, а также о сроках предоставления письменных согласий обучающихся на перевод в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней со дня издания распорядительного акта Министерства физической культуры и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций),

наименование профессий, специальностей среднего профессионального образования, условия обучения и количество свободных мест.

8.5. Перевод обучающихся осуществляется в принимающую организацию на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, на ту же специальность среднего профессионального образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области или за счет средств физических (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами).

8.6. Перевод обучающихся не зависит от периода учебного года.

8.7. В случае, если Обучающийся изъявил желание о переводе в принимающую организацию с изменением профессии, специальности среднего профессионального образования либо о переводе в иную принимающую организацию по своему выбору, он реализует свое академическое право на перевод в другую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. В случае отказа от перевода, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом Училище не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию, установленных в соответствии с пунктом 8.3. настоящего Положения.

8.9. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 8.3. настоящего Положения, директор Училища в течение 5 рабочих дней издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по образовательной программе, истечение срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе).

Объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в принимающую организацию (принимающие организации).

8.10. Заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу в Училище, передает в принимающую организацию (принимающие организации) списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 8.3. настоящего Положения, личные дела обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии). Обучающийся сдает студенческий билет, выданный Училищем.

8.11. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в принимающую организацию не может превышать 3 месяцев.

## **9. Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии на образовательную деятельность, лишения или истечения срока действия государственной аккредитации**

9.1. Для осуществления перевода обучающихся из другой образовательной организации в случае прекращения её деятельности, аннулирования лицензии на образовательную деятельность, лишения её государственной аккредитации или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе (далее – исходящая организация) Министерство физической культуры и спорта Московской области и (или) орган управления, подает запрос в Училище о возможности перевода обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение обучающихся.

9.2. Училище в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса письменно сообщает о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

9.3. В случае согласия принять обучающихся в порядке перевода, исходящая образовательная организация передает в Училище списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия на перевод совершеннолетних обучающихся, а также письменные согласия несовершеннолетних обучающихся и письменные согласия их родителей законных представителей на имя руководителя исходящего образовательного учреждения, личные дела обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

9.4. На основании представленных документов заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу в Училище, готовит проект приказа о зачислении обучающихся в Училище в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, лишением организации государственной аккредитации по образовательной программе, истечением срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающихся в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования профессии, специальности среднего профессионального образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения принимающей организацией заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения.

9.5. Перевод обучающихся в Училище в случае прекращения деятельности

исходящей организации, аннулирования лицензии на образовательную деятельность, лишения или истечения срока действия государственной аккредитации осуществляется приказом директора, на основании распорядительного акта Министерства физической культуры и спорта Московской области.

9.6. Секретарь учебно-методического отдела на основании переданных личных дел на обучающихся формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 9.3. настоящего Положения, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

9.7. В течение 7 дней после издания приказа о зачислении, обучающимся выдаются студенческие билеты и зачетные книжки.

## **10. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора при переводе и восстановлении обучающихся**

10.1. Порядок проведения конкурсного отбора применяется при проведении конкурсного отбора лица, претендующего:

- на перевод из других образовательных организаций;
- на восстановление в число обучающихся;
- на перевод/переход на обучение за счёт средств бюджетных ассигнований бюджета Московской области лиц, обучающихся по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц организаций.

10.2. Конкурсный отбор проводится в случае, если заявлений о переводе/переходе и восстановлении подано больше количества вакантных мест.

10.3. Условия и требования, предъявляемые к обучающимся (лицам), подавшим заявление на:

- восстановление в число обучающихся;
- перевод из других образовательных организаций;
- перевод/переход обучающихся с обучения по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц на обучение за счёт бюджетных ассигнований бюджета Московской области.

10.4. Проведение конкурсного отбора осуществляется в течение 10 дней со дня подачи заявления о переводе/переходе или восстановлении.

10.5. Конкурсный отбор проводит комиссия, состав которой утверждается приказом директора Училища.

10.6. Лица, подавшие заявления о переводе в Училище из других образовательных организаций, участвуют в общем конкурсном отборе с обучающимися Училища, подавшими заявление на перевод/переход или лицами, подавшими заявление на восстановление в число обучающихся соответствующей формы и курса обучения, как на места, финансируемые за счёт средств бюджетных ассигнований бюджета Московской области, так и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц организаций при отсутствии

ограничений, предусмотренных для освоения основной профессиональной образовательной программы.

10.7. Возможность перевода/перехода или восстановления на вакантное место определяется на основании более высокого среднего балла обучения.

Расчет среднего балла обучения проводится в соответствии с результатами промежуточной аттестации дисциплин (модулей), практик:

- при восстановлении в число обучающихся при переводе/переходе обучающегося с обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области на основании данных из личной карточки обучающегося, заверенной секретарем учебно-методического отдела;

- при переводе из другой образовательной организации - на основании данных из справки о периоде обучения.

Преимущественным правом на восстановление (перевод/переход) пользуются лица, зачисленные в Училище для прохождения спортивной подготовки по виду спорта.

В случае равенства среднего балла обучения у лиц (обучающихся), претендующих на вакантные места, право на восстановление (перевод/переход) имеют лица (обучающиеся), относящиеся к одной из следующих категорий:

- дети-сироты и граждане, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей), а также лица из числа обучающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей);

- граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя - инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- лица, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя); женщины, родившие ребенка в период обучения.

10.8. Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом комиссии.

10.9. Апелляция на результаты конкурсного отбора не подается.

Приложение № 1 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

**Образец заявления на возврат денежных средств за обучение**

Директору ГБПОУ МО «УОР № 2»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдан)  
проживающего(й) по адресу: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ прошу Вас вернуть неизрасходованные на обучение денежные средства путем их перечисления по следующим реквизитам:

ФИО (полное) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

БИК банка \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

Личный счет \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



Приложение № 2 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

**Образец справки с расчетом количества календарных дней обучения в текущем семестре**



МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2»**  
**(ГБПОУ МО «УОР № 2»)**

143180, Московская область,  
Одинцовский г.о., Звенигород г.,  
ул. Чайковского, д.59/32

тел./факс (495) 597-74-44  
тел. (498) 697-68-00  
e-mail: mfks\_uor2@mosreg.ru

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_, в том, что он(а) в период  
(Ф.И.О. обучающегося)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обучался(ась) в  
Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №2» по  
\_\_\_\_\_ форме обучения по программе подготовки специалистов среднего  
(очной/заочной)  
звена 49.02.01 Физическая культура. Из запланированных на \_\_\_\_\_ семестр  
(первый/второй)  
\_\_\_\_\_ учебного года \_\_\_\_\_ календарных дней студент  
(текущий учебный год)  
\_\_\_\_\_ обучался (ась) \_\_\_\_\_ календарных дня.  
(Ф.И.О. обучающегося)

Справка дана по месту требования.

Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

### Образец справки об обучении



МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2»**  
**(ГБПОУ МО «УОР № 2»)**

143180, Московская область,  
Одинцовский г.о., Звенигород г.,  
ул. Чайковского, д.59/32

тел./факс (495) 597-74-44  
тел. (498) 697-68-00  
e-mail: mfks\_uor2@mosreg.ru

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Справка об обучении

Данная справка выдана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.р. в том, что он(а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. обучался(лась) в ГБПОУ МО «УОР № 2» по специальности 49.02.01 Физическая  
культура, квалификация Педагог по физической культуре и спорту, по \_\_\_\_\_ форме  
(очной/заочной)

обучения.

Зачислен (а) на базе \_\_\_\_\_ общего образования приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(основного/среднего)

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

Предыдущий документ образования: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
(наименование документа об образовании)

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

Срок освоения программы по очной форме обучения: 3 года 10 месяцев

### Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы

Наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик	Кол-во часов освоения образовательной программы	Оценка
---	---	--------

Всего часов обучения		X
Курсовая работа на тему:	X	
Индивидуальный проект на тему:	X	

Директор

\_\_\_\_\_

(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О.)

Секретарь учебной части

\_\_\_\_\_

(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О.)

М.П.

**Образец оформления обходного листа (формат А5)**

**ОБХОДНОЙ ЛИСТ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_  
Отчислен с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Причина \_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
1. Библиотекарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О.) (подпись)  
2. Ведущий экономист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О.) (подпись)  
3. Куратор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О.) (подпись)  
4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О.) (подпись)

---

**Оборотная сторона обходного листа**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.(полностью)  
получил документ об образовании и (или) о квалификации  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

**Выдал:**

\_\_\_\_\_  
(Должность) (Ф.И.О.) (подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

**Образец заявления об отчислении по инициативе обучающегося**  
Директору ГБПОУ МО «УОР № 2»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проживающего(й) по адресу: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года из ГБПОУ МО «УОР № 2»  
с обучения по специальности \_\_\_\_\_

(код, наименование специальности)

на \_\_\_\_\_ курсе, по \_\_\_\_\_ форме обучения за счет средств \_\_\_\_\_

(очной/заочной)

\_\_\_\_\_ и выдать справку об обучении.

(бюджетных ассигнований/ юридических и физических лиц)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Согласовано

Прошу отчислить с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

**Образец заявления об отчислении по инициативе родителей (законных представителей)  
несовершеннолетнего обучающегося**

Директору ГБПОУ МО «УОР № 2»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдан)  
проживающего(й) по адресу: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, степень родства)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года из ГБПОУ МО «УОР № 2» с обучения по  
специальности \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ курсе, по \_\_\_\_\_ форме обучения за счет средств \_\_\_\_\_  
(очной/заочной)

\_\_\_\_\_ и выдать справку об обучении.  
(бюджетных ассигнований/ юридических и физических лиц)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Согласовано

Прошу отчислить с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заместитель директора \_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 7 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

**Образец акта об отказе или непредставлении объяснения обучающимся при применении  
отчисления обучающегося как меры дисциплинарного взыскания**



МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2»  
(ГБПОУ МО «УОР № 2»)**

143180, Московская область,  
Одинцовский г.о., Звенигород г.,  
ул. Чайковского, д.59/32

тел./факс (495) 597-74-44  
тел. (498) 697-68-00  
e-mail: mfks\_uor2@mosreg.ru

**Акт об отказе/уклонении** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**представить письменное объяснение**

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность членов комиссии)

в присутствии/(отсутствии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

составили настоящий акт о нижеследующем:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

в соответствии с п.8. Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта  
2013 г. N 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с  
обучающихся мер дисциплинарного взыскания» было предложено представить  
письменные объяснения по поводу \_\_\_\_\_

В срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ уклонился от объяснений/

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

объяснения не предоставил, мотивируя отказ \_\_\_\_\_

(причины отказа)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах:

- первый экземпляр — в учебную часть в личное дело обучающегося,
- второй экземпляр — \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Акт составил:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Присутствовали:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



Приложение № 8 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

**Образец акта об отказе или уклонении обучающегося, родителей (законных  
представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с приказом об  
отчислении под роспись**



МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2»  
(ГБПОУ МО «УОР № 2»)**

143180, Московская область,  
Одинцовский г.о., Звенигород г.,  
ул. Чайковского, д.59/32

тел./факс (495) 597-74-44  
тел. (498) 697-68-00  
e-mail: mfks\_uor2@mosreg.ru

**Акт об отказе/уклонении** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**ознакомиться с приказом об отчислении под роспись**

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность членов комиссии)

в присутствии/(отсутствии) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

составили настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

в соответствии с п.13. Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта  
2013 г. N 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с  
обучающихся мер дисциплинарного взыскания» было предложено ознакомиться с  
приказом об отчислении \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

как меры дисциплинарного взыскания № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ уклонился от ознакомления с приказом/

(Ф.И.О. обучающегося/ законного представителя обучающегося)

отказался ознакомиться с приказом, мотивируя отказ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причины отказа)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах:

- первый экземпляр — в учебную часть в личное дело обучающегося,
- второй экземпляр — \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося /законного представителя обучающегося)

Акт составил:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Присутствовали:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приложение № 9 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

### Образец уведомления о задолженности по оплате стоимости обучения

Заказчику

\_\_\_\_\_

фактический/почтовый адрес: \_\_\_\_\_

#### Уведомление о задолженности

Настоящим уведомляем Вас о наличии задолженности в размере \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС по действующей применимой ставке,  
по договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года (далее – Договор).

Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с пунктом \_\_\_\_ Договора, Заказчик  
обязуется своевременно и в полном объеме производить расчеты по оплате услуг.

В случае неоплаты до \_\_\_\_\_ ГБПОУ МО «УОР № 2» будет вынуждено обратиться  
за защитой своих законных интересов в судебном порядке.

#### Реквизиты ГБПОУ МО «УОР № 2»

Полное наименование учреждения:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской  
области «Училище (техникум) олимпийского резерва № 2»

Сокращенное наименование: ГБПОУ МО «УОР № 2»

ИНН 5015006886, КПП 501501001

ОГРН 1055012504491, ОКПО 78053842, ОКТМО 46755000011,

Юридический, фактический, почтовый адрес: 143180, Московская область, Одинцовский г.о., г.  
Звенигород, улица Чайковского, дом 59/32

Банковские реквизиты:

Получатель: МЭФ Московской области (л/с 20830853330 ГБПОУ МО «УОР № 2»)

счет 40102810845370000004

казначейский счет 03224643460000004800

Банк: ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Московской области г. Москва,

БИК 004525987

КБК 830000000000000000130

Также, для оперативного взаимодействия по урегулированию вопроса в отношении  
имеющейся задолженности, предлагаем направить сканированную копию письменного ответа на  
электронную почту ГБПОУ МО «УОР № 2».

Настоящее уведомление считается направленным должным образом и считается  
полученным «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г., поскольку направлено заказным письмом по адресу  
Заказчика, указанному в договоре, а также продублировано посредством использования  
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а именно мессенджер «WhatsApp» и  
«Телеграм» по номеру телефона Заказчика и/или электронной почте, указанному в Договоре.

Директор

/\_\_\_\_\_/

Приложение № 10 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

**Образец заявления о восстановлении лица, ранее отчисленного из Училища  
Директору ГБПОУ МО «УОР № 2»**

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ Г.  
(дата выдачи)

(кем выдан)  
проживающего(й) по адресу: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в ГБПОУ МО «УОР № 2» на обучение по специальности \_\_\_\_\_

(код, наименование специальности)

на \_\_\_\_\_ курс, по \_\_\_\_\_ форме обучения на место оплачиваемое за счет

(очной/заочной)

средств \_\_\_\_\_.

(бюджетных ассигнований/ юридических и физических лиц)

Был(а) отчислен(а) в 20 \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_.

(указать причину отчисления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Обучающийся \_\_\_\_\_

был(а) отчислен(а) с \_\_\_\_\_ курса приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(основание отчисления)

Ходатайствую о восстановлении с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. на \_\_\_\_\_ курс и зачислении в группу \_\_\_\_\_ на место, оплачиваемое за счет средств \_\_\_\_\_

с установлением срока ликвидации академической задолженности до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Вакантное место на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. на \_\_\_\_\_ курсе имеется.

Заместитель директора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 11 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

**Образец заявления о восстановлении лица для прохождения государственной итоговой аттестации**

Директору ГБПОУ МО «УОР № 2»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проживающего(й) по адресу: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в ГБПОУ МО «УОР № 2» для повторного прохождения государственной итоговой аттестации по специальности

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

Был(а) отчислен(а) в 20\_\_ году \_\_\_\_\_  
(указать причину отчисления)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Обучающийся \_\_\_\_\_  
был(а) отчислен(а) с \_\_\_ курса приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ходатайствую о восстановлении с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора \_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 12 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

**Образец заявления о зачислении в порядке перевода**

Директору ГБПОУ МО «УОР № 2»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдан)  
проживающего(й) по адресу: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в ГБПОУ МО «УОР № 2» в порядке перевода  
из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
на \_\_\_\_\_ курс, на специальность \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)  
по \_\_\_\_\_ форме обучения на место оплачиваемое за счет средств  
(очной/заочной ) \_\_\_\_\_  
(бюджетных ассигнований/ юридических и физических лиц )

Среднее профессиональное образование получаю впервые/не впервые.  
(нужное подчеркнуть)

Справку о периоде обучения прилагаю.

Разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать в установленные сроки \_\_\_\_\_  
(подпись)

Общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один  
учебный год срока освоения образовательной программы \_\_\_\_\_  
(подпись)

С Уставом колледжа, лицензией на право осуществления образовательной  
деятельности, свидетельством о государственной аккредитацией, с  
содержанием основных образовательных программ, правилами внутреннего  
распорядка обучающихся, с локальными актами, регламентирующими  
образовательной деятельности ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном  
Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «о персональных данных» \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / Ф.И.О.

Ходатайствую о зачислении в порядке перевода с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. на \_\_\_ курс  
в группу \_\_\_\_\_ на место, оплачиваемое за счет средств \_\_\_\_\_  
с установлением срока ликвидации разницы в учебных планах до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Вакантное место на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. на \_\_\_ курсе имеется.

Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 13 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

**Образец справки о переводе**



МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2»  
(ГБПОУ МО «УОР № 2»)**

143180, Московская область,  
Одинцовский г.о., Звенигород г.,  
ул. Чайковского, д.59/32

тел./факс (495) 597-74-44  
тел. (498) 697-68-00  
e-mail: [mfks\\_uor2@mosreg.ru](mailto:mfks_uor2@mosreg.ru), [UOR2005@yandex.ru](mailto:UOR2005@yandex.ru)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что он(а) на  
(Ф.И.О. полностью)  
основании личного заявления и справки о периоде обучения \_\_\_\_\_,  
(рег. номер и дата выдачи)  
выданной \_\_\_\_\_ будет зачислен(а) в  
(наименование образовательного учреждения)  
порядке перевода на \_\_\_\_\_ курс в ГБПОУ МО «УОР № 2» на обучение по  
программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 49.02.01  
Физическая культура, квалификация Педагог по физической культуре и спорту, по  
\_\_\_\_\_ форме обучения, после предъявления оригинала документа  
(очной/заочной)  
об образовании и выписки из приказа об отчислении из  
\_\_\_\_\_.  
(наименование образовательного учреждения)  
\_\_\_\_\_ при переводе будут перезачтены изученные  
(Ф.И.О. полностью)  
В \_\_\_\_\_ дисциплины,  
(наименование образовательного учреждения)  
\_\_\_\_\_,  
(наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик и др. видов учебной деятельности)  
Для ликвидации разницы в учебных планах будут перееаттестованы:  
\_\_\_\_\_.  
(наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик и др. видов учебной деятельности)

Директор \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.



Приложение № 14 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

### Образец справки о периоде обучения



МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2»  
(ГБПОУ МО «УОР № 2»)**

143180, Московская область,  
Одинцовский г.о., Звенигород г.,  
ул. Чайковского, д.59/32

тел./факс (495) 597-74-44  
тел. (498) 697-68-00  
e-mail: mfks\_uor2@mosreg.ru

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Справка о периоде обучения

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г.р. в том, что он(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
настоящее время обучается в ГБПОУ МО «УОР № 2» по специальности 49.02.01 Физическая культура,  
квалификация Педагог по физической культуре и спорту, по \_\_\_\_\_ форме обучения.  
(очной/заочной)

Зачислен (а) на базе \_\_\_\_\_ общего образования приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(основного/среднего)

Предыдущий документ образования: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
(наименование документа об образовании)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Срок освоения программы по очной форме обучения: 3 года 10 месяцев

#### Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы

Наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик	Кол-во часов освоения образовательной программы	Оценки



Приложение № 15 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

**Образец заявления об отчислении в порядке перевода**

Директору ГБПОУ МО «УОР № 2»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

обучающегося \_\_\_ курса, группы № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в порядке перевода в

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

с обучения по специальности \_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

на \_\_\_\_\_ курсе, по \_\_\_\_\_ форме обучения за счет средств \_\_\_\_\_ (очной/заочной )

\_\_\_\_\_ (бюджетных ассигнований/ юридических и физических лиц )

Справка о переводе в \_\_\_\_\_ прилагается. (наименование образовательного учреждения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Согласовано

Прошу отчислить с в порядке перевода с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 18 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

**Образец согласия обучающихся на перевод в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности Училища, аннулирования лицензии на образовательную деятельность, лишения или истечения срока действия государственной аккредитации**

Министерство физической культуры  
и спорта Московской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Заявление о согласии на перевод в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или: аннулирования лицензии/лишения государственной аккредитации или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. обучающегося)

бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Училище олимпийского резерва № 2» по специальности \_\_\_\_\_,  
(наименование специальности)

в связи с прекращением деятельности указанной организации, осуществляющей образовательную деятельность (или: аннулированием лицензии/лишением государственной аккредитации или истечением срока действия государственной аккредитации), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957, заявляю о согласии на мой перевод в \_\_\_\_\_  
для обучения

(наименование образовательной организации)

по специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 19 к Положению  
о порядке и условиях перевода,  
восстановления, отчисления  
обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»

**Образец согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на перевод в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности Училища, аннулирования лицензии на образовательную деятельность, лишения или истечения срока действия государственной аккредитации (Формат А5)**

Министерство физической культуры  
и спорта Московской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя) обучающегося)

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Заявление о согласии на перевод в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или: аннулирования лицензии/лишения государственной аккредитации или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе)**

Я, \_\_\_\_\_, являющ  
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(матерью отцом/законным представителем) обучающегося) (Ф.И.О. обучающегося)

обучающ\_\_ в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Училище олимпийского резерва № 2» по специальности \_\_\_\_\_, в связи с прекращением

(код и наименование специальности)

деятельности указанной организации, осуществляющей образовательную деятельность (или: аннулированием лицензии/лишением государственной аккредитации или истечением срока действия государственной аккредитации), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957, заявляю о согласии на перевод

\_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося) (наименование образовательной организации)  
для обучения специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Приложение:

1. Свидетельство о рождении (документы, подтверждающие законное представительство).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)