



**Автономная некоммерческая организация  
«Профессиональная образовательная организация  
многопрофильный колледж «Призвание»**

**Одобрено**  
Родительским советом  
протокол от «14» 02 2026 № 1

**Утверждено**  
Директор АНО «Профессиональная образовательная организация многопрофильный колледж «Призвание»  
приказ от «14» 02 2026 № 1

**Одобрено**  
Родительским советом  
протокол от «14» 02 2026 № 1

**Утверждено**  
Директор АНО «Профессиональная образовательная организация многопрофильный колледж «Призвание»  
приказ от «14» 02 2026 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся**

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) в автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация многопрофильный колледж «Призвание»» (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

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

-приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 30.06.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

-приказом Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ»;

-приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-письмом Министерства образования и науки РФ от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации»;

-Уставом Колледжа и другими внутренними локальными актами.

1.2. Данное Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления, восстановления обучающихся колледжа.

## **2. Порядок перевода обучающихся**

2.1. Обучающимся колледжа предоставляются академические права:

- на перевод внутри Колледжа для получения образования по другой специальности (профессии) и (или) по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **2.2. Порядок перевода внутри колледжа**

2.2.1. Обучающийся имеет право на перевод внутри Колледжа с одной специальности (профессии) на другую, а также с одной формы обучения на другую при наличии вакантных мест по данной специальности (профессии) и форме обучения на соответствующем курсе.

2.2.2. Перевод обучающегося с одной специальности (профессии) и (или) формы обучения на другую осуществляется на основании письменного заявления обучающегося на имя директора (Приложение № 1) и оформляется приказом директора в течение 10 дней с момента подачи заявления. В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

2.2.3. Обучающийся подает заявление о переводе в учебную часть колледжа. Решение о переводе обучающегося принимается комиссией.

2.2.4. Состав комиссии утверждается приказом директора в начале учебного года. В её состав входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий

отделением, преподаватели и мастера производственного обучения (по согласованию) (далее – члены Комиссии). Из числа членов Комиссии назначается секретарь. Работа комиссии начинается на следующий день после подачи обучающимся заявления. Решение комиссии выносится в 10-ти дневный срок и оформляется протоколом.

2.2.5. Комиссия проводит сверку учебных планов. По результатам анализа учебного плана дисциплины, совпадающие по содержанию и объему, выставляется перезачет дисциплин. Допустимая разница в часах может составлять не более 25% учебного времени. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены, обучающемуся или из-за разницы в учебных планах, обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), модули, заведующий отделением составляет график ликвидации академической задолженности и предоставляет обучающемуся под роспись.

2.2.6. Решение о перезачете и ликвидации академической задолженности оформляется приказом директора, исполнителем приказа является заведующий отделением. Выписку оценок для оформления приказа о перезачете и ликвидации академической задолженности готовит заведующий отделением. Заведующий отделением создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, готовит ведомость и контролирует сроки ликвидации задолженности.

2.2.7. При положительном решении комиссии заместитель директора учебно-методическая работа готовит приказ о переводе обучающегося.

### **2.3. Порядок перевода обучающихся в колледж из других образовательных организаций**

2.3.1. Перевод обучающегося в колледж из другой образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования (далее – исходная организация), может осуществляться как на ту же специальность (профессию) и форму обучения, по которым он обучается, так и на другую специальность (профессию) и (или) форму обучения.

2.3.2. Перевод обучающихся осуществляется:

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

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

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

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

### **2.4. Процедура перевода обучающихся в Колледж из другой образовательной организации**

2.4.1. При переводе из другой образовательной организации в Колледж, обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Колледж.

2.4.2. Перевод обучающегося осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности (профессии) базовой, углубленной подготовки среднего

профессионального образования и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее - **соответствующие свободные места**).

2.4.3. Для перевода в Колледж из другой образовательной организации обучающемуся (либо его законному представителю) необходимо обратиться к заместителю директора с личным заявлением на имя директора о приеме в порядке перевода, к которому прилагается справка о периоде обучения, выданную исходной организацией, 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 (далее - справка о периоде обучения).

2.4.4. В заявлении указывается курс, специальность (профессия), форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (Приложение № 2).

2.4.5. Зачет, результатов пройденного обучения, осуществляется по желанию обучающегося в соответствии с Положением о зачете результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 № 845/369.

2.4.6. 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 (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Положение о комиссии по переводу обучающихся, порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Колледжа.

2.4.7. При решении комиссии о возможности перевода обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.4.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в учебную часть Колледжа выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

Кроме того, обучающийся предоставляет:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, а также законного представителя, если поступающему не исполнилось восемнадцати лет;
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии (размер 3х4).

2.4.9. После представления указанных документов заместитель директора в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.4.8 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.4.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода секретарь учебной части

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 обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.4.11. Копию приказа о переводе заместитель директора направляет заведующий отделением, который подготавливает проект приказа о зачете дисциплин.

2.4.10. Заведующий отделением создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, готовит ведомость и контролирует сроки ликвидации задолженности.

### **3. Порядок отчисления обучающихся**

3.1. Образовательные отношения обучающегося с Колледжем прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа по следующим причинам:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Колледжа, 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, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений 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 колледжем, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося из колледжа.

3.5. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

3.6. Решение о прекращении образовательных отношений в связи с получением среднего профессионального образования (завершение обучения) принимается государственной экзаменационной комиссией на основании выполнения учебного плана, успешного прохождения государственной итоговой аттестации и присвоения квалификации. Проект приказа готовит заместитель директора по окончании срока обучения, установленного учебным планом изучаемой специальности/профессии.

3.7. Решение о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе

обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося принимается на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, которое подается в учебную часть (Приложение № 4).

3.8. Заместитель директора в 10-дневный срок готовит проект приказа об отчислении.

3.9. Вопрос о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе Колледжа рассматривается на педагогическом совете. На основании решения педагогического совета заведующий учебной частью в 10-дневный срок готовит проект приказа об отчислении.

3.10. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.11. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска. Если обучающийся в течение одного месяца со дня окончания академического отпуска не приступил к учебным занятиям без уважительных причин и не предоставил в Колледж заявление о продолжении обучения, вопрос о досрочном прекращении образовательных отношений в связи с невыходом из академического отпуска рассматривается на педагогическом совете. На основании решения педагогического совета заместитель директора в 10-дневный срок готовит проект приказа об отчислении.

3.12. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справку об обучении в колледже (Приложение № 5). Отчисленный обучающийся предоставляет в учебную часть зачетную книжку, студенческий билет, обходной лист.

#### **4. Порядок восстановления в число обучающихся колледжа**

4.1. Обучающийся, отчисленный из колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Восстановление для освоения основной профессиональной образовательной программы (части программы) среднего профессионального образования осуществляется на свободные места на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее.

4.3. В колледже количество соответствующих свободных мест, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся.

4.4. Основанием для восстановления в число обучающихся колледжа является личное заявление восстанавливаемого лица на имя директора и оформляется приказом директора в течение 10 дней с момента подачи заявления. Заявление подается в учебную часть колледжа. (Приложение № 6).

4.5. Решение о восстановлении обучающегося принимается комиссией. Состав комиссии утверждается приказом директора в начале учебного года.

4.6. Работа комиссии начинается на следующий день после подачи обучающимся заявления. Решение комиссии выносится в 10-дневный срок и оформляется протоколом (Приложение № 7).

4.7. Комиссия анализирует следующие документы: личное заявление от восстанавливаемого лица; федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности (профессии), на которую восстанавливается обучающийся; экзаменационные ведомости, зачетную книжку, график учебного процесса группы в текущем учебном году - для выявления разницы в учебных планах и разработки индивидуального учебного плана, сроках его реализации с целью ликвидации выявленных

академических задолженностей.

4.8. При положительном решении комиссии заместитель директора готовит приказ о восстановлении обучающегося (Приложение № 8). После подписания приказа заместитель директора письменно, посредством электронной почты или через оператора почтовой связи уведомляет лицо, желающее восстановиться, о принятом решении.

4.9. Копию приказа о восстановлении заместитель директора направляет заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора по учебной работе подготавливает проект приказа о перезачете дисциплин и академической задолженности, где устанавливает сроки ее ликвидации, разрабатывает индивидуальный учебный план.

4.10. Руководитель заведующий отделением создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, готовит ведомость и контролирует сроки ликвидации задолженности.

4.11. В течение трех дней после издания приказа, обучающемуся, восстановленному в колледж, секретарь учебной части выдаёт новый студенческий билет и зачётную книжку.

4.12. При отрицательном решении комиссии о восстановлении обучающегося в состав контингента колледжа, заместитель директора в 3-дневный срок готовит мотивированный отказ в восстановлении и уведомляет лицо, желающее восстановиться, о принятом решении, посредством электронной почты или через оператора почтовой связи.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его принятия.

5.2. Настоящее Положение после вступления его в юридическую силу действует без определения срока действия.

Приложение №1

Директору АНО «ПОО МК «Призвание»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса, гр. № \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу Вас перевести меня с \_\_\_\_\_ курса группы специальности (профессии)  
\_\_\_\_\_ в группу № \_\_\_\_\_ курса для обучения по специальности (профессии)  
\_\_\_\_\_.

«    » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка

Согласовано:

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись    расшифровка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору АНО «ПОО МК «Призвание»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса, гр. № \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу Вас зачислить меня на \_\_\_\_\_ курс, в группу № \_\_\_\_\_, для обучения по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ в связи с переводом из \_\_\_\_\_.

Имею образование \_\_\_\_\_.

Приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Справка об обучении/о периоде обучения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а именно фамилию, имя, отчество, дата и место рождения, паспортные данные, место регистрации и жительства, контактный телефон, сведения о родителях (ФИО, место работы, контактный телефон), номер страхового свидетельства, номер медицинского полиса, ИНН, данные о состоянии здоровья и прививках в целях оформления личного дела, журналов и другой документации в соответствии с законодательством РФ, оформления и выдачи справок, характеристик, проездных билетов, банковских карт для начисления стипендии, документа об образовании, обеспечения медицинского осмотра, организации практик, оформления участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п., так же в целях внесения сведений в федеральные и региональные государственные информационные системы, согласно статьи 98 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления.

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

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка

Директору АНО «ПОО МК «Призвание»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса, гр. № \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_

Заявление,

Прошу Вас отчислить меня с \_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_ специальности  
(профессии) \_\_\_\_\_ в связи с переводом в

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка

Согласовано:

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору АНО «ПОО МК «Призвание»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса, гр. № \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу Вас отчислить меня с \_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_ специальности  
(профессии) \_\_\_\_\_ по собственному желанию

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

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка

Согласовано:

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка

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

(ЛОГОТИП)

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

№ \_\_\_\_\_

Фамилия, \_\_\_\_\_ имя,  
отчество \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ рождения \_\_\_\_\_

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

Поступил (а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

Форма \_\_\_\_\_ обучения: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения

*Обратная сторона справки*

За данный период обучения \_изучил (а) следующие дисциплины:

| п/п | № дисциплины (индекс) | Наименование | Кол-во часов (максимальные/аудиторные) | Форма аттестации | Оценка |
|-----|-----------------------|--------------|----------------------------------------|------------------|--------|
| 1.  |                       |              |                                        |                  |        |
| 2.  |                       |              |                                        |                  |        |
| 3.  |                       |              |                                        |                  |        |

\_\_\_\_\_ Конец документа \_\_\_\_\_

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_

Заведующий учебной частью

Директору  
АНО «ПОО МК «Призвание»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

тел. \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу Вас восстановить меня в состав обучающихся курса, группы № для обучения по специальности (профессии) \_\_\_\_\_  
как ранее отчисленного

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

Согласовано:

Заведующие отделением \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(ЛОГОТИП)

# ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по переводу и восстановлению обучающихся

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

No \_\_\_\_\_

Присутствовали:

**1.**

**Повестка заседания:**

1.

Слушали:

**1.**

**Решили:**

1

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

**ПОДПИСЬ**

расшифровка

«          »                                  20       г

(ЛОГОТИП)

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«О восстановлении обучающегося»

На основании личного заявления, протокола заседания по восстановлению обучающихся  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Восстановить на вакантное место, за счет коммерческого  
\_\_\_\_\_ финансирования в списки обучающихся \_\_\_\_\_ курса очного отделения группы  
№ \_\_\_\_\_ для обучения по профессии \_\_\_\_\_, как ранее отчисленного из АНО «ПОО МК  
«Призвание»» приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.

2. Руководителю УЧ \_\_\_\_\_ восстановить \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество), зачетную книжку и составить индивидуальный график ликвидации задолженности.

3. Зав. учебной частью \_\_\_\_\_ внести соответствующие  
записи в «Поименную книгу студентов» очной формы обучения.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_

Директор АНО «ПОО МК «Призвание»» \_\_\_\_\_