



Экз. № \_\_\_\_\_

Введено в действие приказом  
ГБПОУ РО «РАДК» № 426-ОД  
от 01 декабря 2022 г.

Принято с учетом мнения  
студенческого совета  
Протокол от 01 декабря 2022 г. № 4

Принято с учетом мнения совета  
родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
Протокол от 01 декабря 2022 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РО «РАДК»  
\_\_\_\_\_ С. Ю. Гонтарев  
01 декабря 2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
Советом колледжа  
Протокол от 01 декабря 2022 г. № 4

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

# ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### СМК.П-07

(с извещением об изменении (переиздании) №14)

**Разработчик:**

Заместитель директора по учебно-методической работе  
Представитель высшего руководства по качеству

Т. Л. Скороходова

**Согласовано:**

Заместитель директора по воспитательной работе

С. В. Ростопшина

Начальник отдела кадров

О. А. Тверская

Председатель студенческого совета колледжа

С. Г. Додохова

Руководитель службы качества

Ю.А. Василенко

2022 год



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	6
6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	10
7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ЛИЦ, РАНЕЕ ОБУЧАВШИХСЯ В ГБПОУ РО «РАДК»....	12
8. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЛИ ПЕРЕВОДА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	12
Приложение 1 Форма заявления о переводе из другой образовательной организации в ГБПОУ РО «РАДК».....	14
Приложение 2 Форма приказа директора о создании постоянно действующей аттестационной комиссии.....	15
Приложение 3 Форма аттестационного листа (при переводе студента в ГБПОУ РО «РАДК» из другой образовательной организации).....	16
Приложение 4 Форма направления на аттестацию и справки о выполнении программы аттестации .....	17
Приложение 5 Форма справки о переводе из другой образовательной организации в ГБПОУ РО «РАДК».....	18
Приложение 6 Форма приказа о зачислении на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации .....	19
Приложение 7 Форма обходного листа.....	20
Приложение 8 Форма выписки из приказа об отчислении .....	21
Приложение 9 Форма уведомления о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) .....	22
Приложение 10 Форма Книги учета движения контингента .....	24
Приложение 11 Форма информирования об отчислении .....	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	26
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ .....	27



## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий документ является локальным нормативным актом колледжа и определяет порядок отчисления, восстановления и перевода обучающихся колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464, приказом МВД России от 3 октября 2022 г. № 730 «Об установлении Порядка подачи образовательной или научной организацией уведомления о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося на подготовительном отделении или подготовительном факультете по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан к освоению основных профессиональных образовательных программ на русском языке, либо по очной или очно-заочной форме обучения по образовательной программе среднего профессионального образования, программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры, программе ординатуры, программе ассистентуры-стажировки, имеющим государственную аккредитацию, или по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), либо по образовательной программе в образовательной или научной организации, включенной в установленный Правительством Российской Федерации перечень, и формы указанного уведомления»; 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»; письмом заместителя министра минпросвещения России от 25.02.2022 №ТВ-336/05 «О направлении методических рекомендаций»; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Уставом колледжа по форме, регламентированной документированной процедурой системы менеджмента качества ДП-01 «Управление документацией».

1.3. Положение подлежит исполнению заместителями директора по направлениям деятельности, начальником отдела кадров, заведующими отделениями и всеми заинтересованными сотрудниками колледжа.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464;
- приказ министерства просвещения Российской федерации от 06.08.2021 №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- приказ МВД России от 3 октября 2022 г. № 730 «Об установлении Порядка подачи образовательной или научной организацией уведомления о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося на подготовительном отделении или подготовительном факультете по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан к освоению

основных профессиональных образовательных программ на русском языке, либо по очной или очно-заочной форме обучения по образовательной программе среднего профессионального образования, программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры, программе ординатуры, программе ассистентуры-стажировки, имеющим государственную аккредитацию, или по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), либо по образовательной программе в образовательной или научной организации, включенной в установленный Правительством Российской Федерации перечень, и формы указанного уведомления»;

- письмо заместителя министра минпросвещения России от 25.02.2022 №ТВ-336/05 «О направлении методических рекомендаций»;

- нормативно-правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Правительства Ростовской области;

- Устав колледжа;

- СМК.П-02 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа;

- СМК.П-33. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;

- СМК.П-40. Порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений;

- СМК.И-03 Инструкция по делопроизводству;

- СМК.И-04. Инструкция по ведению личных дел и организационной документации обучающихся колледжа;

- СМК.И-05 Инструкция по оформлению студенческих билетов и зачетных книжек.

### 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в делопроизводстве Российской Федерации.

Согласно ч. 11 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**Обучающийся, не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана** - обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академической задолженности;

**Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (часть 2 ст.58 Федерального закона № 273-ФЗ).

3.2 Обозначения и сокращения

**РФ** – Российская Федерация

**СМК** – система менеджмента качества

**ГБПОУ РО «РАДК», колледж** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж»

**УМР** – учебно-методическая работа.

### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Согласно ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

«Обучающимся предоставляются академические права:

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности, направлению подготовки или научной специальности, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

- восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании».

4.2. Согласно «Порядку перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 г. №533, перевод обучающихся из других образовательных организаций осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в ГБПОУ РО «РАДК» для перевода.

Перевод обучающихся осуществляется:

- 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;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

4.3. Согласно п. 4 ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: «За неисполнение или нарушение Устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из колледжа».

Отчисление обучающихся из колледжа проводится согласно р. 6 настоящего документа, СМК.П-33.

При этом не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.4. Порядок отчисления обучающегося по инициативе администрации колледжа из-за академической задолженности регламентирован нормативным актом колледжа «Порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений» СМК.П-40.

4.5. Согласно ст. 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- лицо, отчисленное из ГБПОУ РО «РАДК», по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено;

- порядок и условия восстановления в ГБПОУ РО «РАДК» обучающегося, отчисленного по инициативе колледжа, определяются настоящим локальным нормативным актом.

4.6. Перевод обучающихся в колледже, с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, производится в период каникул при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии.

Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из колледжа, производится в период каникул.



4.7. Движение контингента регистрируются в Книге учета (форма – приложение 10).

4.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

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

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

## **5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **5.1. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию.**

5.1.1. По заявлению обучающегося (форма – приложение 1), желающего быть переведенным в другую организацию, заведующий отделением в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (профессиональных модулей), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

5.1.2. Обучающийся предоставляет в ГБПОУ РО «РАДК» письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе, подписанной директором или лицом, исполняющим его обязанности, организации, в которую переводится обучающийся.

5.1.3. ГБПОУ РО «РАДК» в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

5.1.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная 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 ГБПОУ РО «РАДК». 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).

5.1.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает заведующему отделением студенческий билет, зачетную книжку.

5.1.6. Заведующий отделением в личное дело лица, отчисленного в связи с переводом, вкладывает копию документа о предшествующем образовании, заверенную начальником отдела кадров ГБПОУ РО «РАДК», выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетную книжку.

### **5.2. Условия и порядок перевода обучающихся из другой профессиональной образовательной организации**

5.2.1. Обучающийся подаёт на имя директора ГБПОУ РО «РАДК» заявление с просьбой о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих



образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

5.2.2. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в пунктах 4.2., 4.8. настоящего Положения.

5.2.3. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным «Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 №533 и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, предусмотренном в локальном нормативном акте СМК. П-77 «Положение о зачете результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, профессиональных модулей, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также в колледже по другим специальностям и формам обучения» и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.2.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ГБОУ РО «РАДК» помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора ГБОУ РО «РАДК» 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.

5.2.5. Директор своим приказом (форма – приложение 2) создает аттестационную комиссию на учебный год.

5.2.6. Аттестационная комиссия решает вопрос о возможности или невозможности перевода обучающегося из другой образовательной организации в ГБОУ РО «РАДК». Аттестационная комиссия оформляет аттестационный лист (форма - приложение 3).

5.2.7. Перечень дисциплин, подлежащих сдаче, определяется путем сравнения учебных планов и данных об их выполнении, что отражается в Аттестационном листе обучающегося (приложение 3), к которому прикладываются направления на аттестацию (форма – приложение 4). Аттестационный лист с направлениями хранится в личном деле обучающегося.

5.2.8. При конкурсном отборе приоритет отдается обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации, а также обучающимся по таким же образовательным программам, реализуемым в ГБОУ РО «РАДК» и имеющим уважительные причины (инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья).

5.2.9. Результаты конкурсного отбора доводятся до обучающихся не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе.

5.2.10. При принятии ГБОУ РО «РАДК» решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (форма – приложение 5), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором ГБОУ РО «РАДК» или лицом, исполняющим его обязанности и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.



5.2.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом в ГБПОУ РО «РАДК», представляет 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).

5.2.12. 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;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014г. №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».

5.2.13. ГБПОУ РО «РАДК» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.2.11., издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (форма – приложение 6).

5.2.14. 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.

5.2.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода заведующий отделением 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 (оригинал или копия, если зачисление произведено по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), 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.

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

5.2.17. Если по итогам аттестации была выявлена необходимость ликвидации академических задолженностей, в приказе о зачислении в порядке перевода должна содержаться запись о необходимости ликвидации задолженностей в установленный срок.

5.2.18. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности вносятся зав. отделением в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы колледжа и заверяются подписью заведующего отделением.

5.2.19. Заведующий отделением осуществляет контроль сроков ликвидации академической задолженности.

### **5.3. Порядок перевода обучающихся с одной специальности на другую, с очной формы обучения на заочную**

5.3.1. Перевод с отделения на отделение, с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются на основании личного заявления обучающегося по форме приложения 15 СМК.И-04.

5.3.1.1. Обучающийся согласовывает возможность перевода с зав. отделением, где он обучается, и с зав. отделением, куда он собирается переводиться.





5.3.1.2. При этом зав. отделением, где обучается обучающийся, готовит справку об обучении по форме приложения 16 СМК.И-04 и проект приказа о переводе.

5.3.1.3. Аттестационная комиссия решает вопрос о перезачете дисциплин.

5.3.2. Обучающийся считается переведенным с даты, указанной в приказе по колледжу.

5.3.3. Порядок внесения изменений в личное дело обучающегося – согласно п.6.11. СМК.И-04. Передача документов обучающегося с отделения на отделение проводится с оформлением акта (форма - приложение 16 СМК.И-04) в течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа.

5.3.3.1. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора по УМР и печатью колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

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

**5.4. Перевод граждан в ГБПОУ РО «РАДК» для продолжения получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования из образовательных организаций Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики**

5.4.1 Обучающиеся Республик при разрешении вопроса об их приёме в порядке перевода, в соответствии с пунктом 18 «Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 №533 являются обучающимися, получающими образование за рубежом.

5.4.2. Решение о приёме в порядке перевода принимается ГБПОУ РО «РАДК» на основании заявлений обучающихся. В заявлении обучающиеся указывают: фамилию, имя, отчество; дату и место рождения; наименование и адрес образовательной организации, в которой обучающиеся проходят или проходили обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Республик, а также период обучения; реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в образовательную организацию на территории Республик; иную, имеющую значение информацию, по решению образовательной организации.

5.4.3. К заявлению может быть приложена справка о периоде обучения, выданная образовательной организацией на территории Республик, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, сведения об оценках (при наличии).

5.4.4. ГБПОУ РО «РАДК» в срок не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным «Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 №533 и «Методическими рекомендациями по вопросам перевода граждан в образовательные организации Российской Федерации для продолжения получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования из образовательных организаций Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики», направленными письмом заместителя министра Минпросвещения России №ТВ\_336/05 от 25.02.2022.

5.4.4.1 Аттестационная комиссия колледжа определяет перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в локальном нормативном акте СМК. П-77



«Положение о зачете результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, профессиональных модулей, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также в колледже по другим специальностям и формам обучения».

5.4.4.2. Аттестационная комиссия определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

5.4.5. При принятии колледжем решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен.

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

5.4.7. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.4.8. Зачисление осуществляется ГБПОУ РО «РАДК» на основании приказа об отчислении (при наличии) в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его копии, заверенной организацией, выдавшей указанный документ, или его копией с предъявлением оригинала для заверения копии образовательной организацией) посредством издания приказа о зачислении в порядке перевода.

5.4.9. В случае невозможности предоставления в ГБПОУ РО «РАДК» документов, указанных в п.5.4.8., по уважительным причинам, приказ о зачислении в порядке перевода издается колледжем в течение трёх рабочих дней со дня определения аттестационной комиссией перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в локальном нормативном акте СМК.П-77 «Положение о зачете результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, профессиональных модулей, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также в колледже по другим специальностям и формам обучения». При этом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании могут быть предоставлены обучающимся после издания колледжем приказа о зачислении в порядке перевода в разумные сроки с учётом нормализации военно-политической ситуации на территории Республик.

## 6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Основаниями для отчисления обучающихся до окончания срока обучения являются:

- перевод в другую профессиональную образовательную организацию;
- собственное желание обучающегося;
- осуждение к лишению свободы;
- гибель (смерть) обучающегося;
- по инициативе администрации.

6.2. Отчисление по причине перевода в другую профессиональную образовательную организацию и по собственному желанию обучающегося производится на основании заявления обучающегося.

6.3. Отчисление по причине осуждения к лишению свободы проводится на основании постановления суда.

6.4. Отчисление по причине гибели (смерти) обучающегося проводится на основании свидетельства о смерти.



6.5. При отчислении из колледжа обучающемуся выдается по его личному заявлению справка об обучении по форме приложение 18 СМК.И-04 и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании после оформления обходного листа.

6.6. Отчисление обучающегося из колледжа по инициативе администрации оформляется приказом директора колледжа на основании решения педагогического совета колледжа.

6.7. При отчислении обучающегося в его личное дело вносятся:

- опись документов дела (форма – приложение 7 СМК.И-04);

- обходной лист (форма – приложение 7);

- личная карточка с указанием выполненного учебного плана (форма – приложение 11 СМК.И-04);

- копия справки об обучении (форма – приложение 18 СМК.И-04);

- выписка из приказа об отчислении (форма – приложение 8);

- зачетная книжка (форма – приложение 2 СМК.И-05);

- студенческий билет (форма - приложение 1 СМК.И-05).

6.7.1. Личное дело отчисленного обучающегося хранится на отделении в течение одного учебного года, затем передается по акту на хранение в архив колледжа. В архиве колледжа личное дело отчисленного обучающегося хранится 75 лет.

6.8. Отчисление обучающегося из колледжа по инициативе администрации не допускается во время его болезни, каникул, практик, академического отпуска по состоянию здоровья, по беременности и родам.

6.9. Решение об отчислении детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.10. В случае завершения или досрочного прекращения обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося по очной форме обучения по образовательной программе среднего профессионального образования, имеющей государственную аккредитацию, образовательная организация в течение трех рабочих дней с даты отчисления иностранного гражданина (лица без гражданства) обязана уведомить об этом территориальный орган МВД России на региональном уровне в соответствующем субъекте Российской Федерации по месту нахождения образовательной организации.

6.10.1. Бланк уведомления (форма - приложение 9) заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств (пишущей машинки, компьютера) на русском языке. При заполнении уведомления не допускается использование сокращений и аббревиатур, внесение исправлений, в том числе путем зачеркивания, а также с использованием корректирующих средств. При необходимости для заполнения отдельных граф уведомления могут быть использованы буквы латинского алфавита.

6.10.2. В уведомлении должны быть заполнены все поля.

6.10.3. В уведомлении указываются сведения: о наименовании территориального органа МВД России, в который подается уведомление; об образовательной организации; об иностранном гражданине (лице без гражданства); о сроке обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в образовательной организации; об основаниях завершения или прекращения обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в образовательной организации; об основаниях завершения или досрочного прекращения обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в образовательной организации.

6.10.4. Уведомление подписывается руководителем образовательной организации либо лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью образовательной организации (при наличии печати).



6.10.5. Уведомление представляется уполномоченным представителем образовательной организации непосредственно в подразделение по вопросам миграции или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

6.10.6. При подаче уведомления непосредственно в подразделение по вопросам миграции по желанию уполномоченного представителя образовательной организации на втором экземпляре уведомления проставляется отметка о его приеме.

Отметка о приеме уведомления должна содержать: дату приема уведомления; наименование должности уполномоченного сотрудника, принявшего уведомление; подпись уполномоченного сотрудника, принявшего уведомление, и ее расшифровку.

## **7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ЛИЦ, РАНЕЕ ОБУЧАВШИХСЯ В ГБПОУ РО «РАДК»**

7.1. Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

7.2. Восстановление в число обучающихся колледжа на очную и заочную формы обучения производится приказом директора на основании личного заявления обучающегося на имя директора (форма - приложение 15 СМК.И-04) по представлению зав. отделением, согласованному с зам. директора по УМР, и справки об обучении в ГБПОУ РО «РАДК».

7.3. Обучающийся не может быть восстановлен в случае, если он был отчислен до момента успешной сдачи первой экзаменационной сессии.

7.4. Решение о восстановлении на обучение на соответствующее отделение принимается директором колледжа по представлению заведующего этим отделением.

7.5. Обучающийся, отчисленный по инициативе колледжа, может быть восстановлен на обучение в течение пяти лет после отчисления из колледжа при наличии свободных мест и с сохранением условий обучения. За счет средств бюджета, при наличии свободных бюджетных мест. При отсутствии свободных бюджетных мест обучающийся восстанавливается с полным возмещением затрат на обучение.

## **8. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЛИ ПЕРЕВОДА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

8.1. Прекращение образовательных отношений с несовершеннолетними обучающимися согласовывается с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП) соответствующих муниципальных образований, по месту жительства несовершеннолетнего.

8.2. При ходатайстве об отчислении несовершеннолетних обучающихся по инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, классный руководитель и заведующий отделением предоставляют директору колледжа документы, подтверждающие неоднократное совершение дисциплинарных проступков и принятых мер дисциплинарных взысканий, а также мер педагогического воздействия, которые были применены к данному обучающемуся, но не дали результата.

8.3. Перед отчислением несовершеннолетнего обучающегося из колледжа заместитель директора по воспитательной работе согласовывает решение с КДН и ЗП соответствующих муниципальных образований, по месту жительства несовершеннолетнего, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Студенческим советом.



8.4. При отчислении несовершеннолетних обучающихся из колледжа родители (законные представители) несовершеннолетнего в письменном форме на имя директора колледжа излагают дальнейший образовательный маршрут обучающегося.

8.5. При отчислении несовершеннолетних обучающихся из колледжа информация направляется в профильный отдел Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, в соответствии с прилагаемой формой по системе «Дело» (форма – приложение 11).

8.6. При переводе обучающегося «группы риска» в иное учебное заведение педагог-психолог соблюдает порядок информационного обмена в соответствии с приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 11.07.2018 № 532 «О порядке взаимодействия образовательных организаций Ростовской области при переводе обучающихся с риском суицидального поведения из одного образовательного учреждения в другое, либо при поступлении в профессиональную образовательную организацию».



**Приложение 1**

Форма заявления о переводе из другой образовательной организации в ГБПОУ РО «РАДК»

Директору ГБПОУ РО «РАДК»

И. О. Фамилия

гр. \_\_\_\_\_

указать фамилию, имя, отчество

проживающего(ей) \_\_\_\_\_

указать адрес постоянной прописки

номер контактного телефона \_\_\_\_\_

обучавшегося(ей) в \_\_\_\_\_

указать наименование образовательной организации

по специальности \_\_\_\_\_

указать код и наименование специальности

на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в число студентов ГБПОУ РО «РАДК» в порядке перевода из \_\_\_\_\_

наименование образовательной организации

для обучения по специальности \_\_\_\_\_

указать код и наименование специальности

на \_\_\_\_\_ курс.

**О себе сообщаю следующие данные:**

В общежитии нуждаюсь, не нуждаюсь (нужное подчеркнуть).

С положением о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся, с Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка и правилами проживания в общежитии ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять \_\_\_\_\_

подпись студента

согласен(а) на обработку своих персональных данных \_\_\_\_\_

подпись студента

получаю среднее профессионально образование по программам подготовки специалистов среднего звена впервые \_\_\_\_\_

подпись студента

Дополнительные сведения о себе \_\_\_\_\_

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

подпись обучающегося



Приложение 2

Форма приказа директора о создании постоянно действующей аттестационной комиссии

ГБПОУ РО «РАДК»

ПРИКАЗ

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№\_\_\_\_\_

г. Ростов-на-Дону

**О создании постоянно действующей  
аттестационной комиссии  
на 20\_\_/20\_\_уч.год**

С целью проведения аттестации обучающихся для решения вопроса о переводе из другой образовательной организации (с отделения на отделение)

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Создать аттестационную комиссию на 20\_\_/20\_\_уч. год в следующем составе:

- зам. директора по УМР \_\_\_\_\_ - председатель комиссии;  
Фамилия И.О.
- зав. отделением МСО \_\_\_\_\_ - член комиссии;  
Фамилия И.О.
- зав. отделением ДМО \_\_\_\_\_ - член комиссии;  
Фамилия И.О.
- зав. отделением ДСО \_\_\_\_\_ - член комиссии;  
Фамилия И.О.
- зав. заочным отделением \_\_\_\_\_ - член комиссии;  
Фамилия И.О.

Срок исполнения до «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Зав. отделениями \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_;  
Фамилия И.О. Фамилия И.О.

- после предоставления справки о периоде обучения из образовательной организации, где они обучались ранее, составлять аттестационный лист по форме приложения СМК.П-07.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УМР

\_\_\_\_\_  
И. О. Фамилия

Директор \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_  
И. О. Фамилия



**Приложение 3**

Форма аттестационного листа (при переводе студента в ГБПОУ РО «РАДК» из другой образовательной организации)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

\_\_\_\_\_, студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество (полностью) \_\_\_\_\_ Наименование специальности  
обучавшегося в \_\_\_\_\_  
Наименование учебного заведения, где он обучался ранее

Данные о выполнении учебного плана в ГБПОУ РО «РАДК»				Данные о выполнении учебного плана в _____			Примечания
				Наименование образовательного учреждения, где студент обучался ранее			
№№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик	Количество учебных часов	Оценка	Наименование учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик	Количество учебных часов	Оценка	Примечания

Зав. отделением \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

подпись

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

подпись

И. О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

подпись

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью ГБПОУ РО «РАДК» и не может быть передан сторонней организации, юридическому или физическому лицу без разрешения директора колледжа





**Приложение 4**

Форма направления на аттестацию и справки о выполнении программы аттестации

**НАПРАВЛЕНИЕ НА АТТЕСТАЦИЮ  
по учебному предмету/дисциплине/МДК**

Преподавателю (преподавателям) \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.  
\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.  
\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

направляется на аттестацию в форме

\_\_\_\_\_ *указывается форма аттестации: годовая оценка, зачет, дифференцированный зачет, экзамен, итоговая оценка*

гр. \_\_\_\_\_  
Фамилия И. О.

по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу

\_\_\_\_\_ *указывается индекс и наименование учебного предмета/ дисциплины/междисциплинарного курса  
в полном соответствии с учебным планом по специальности*

Зав. отделением \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И. О.

**СПРАВКА**

Студент \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

выполнил программу аттестации по учебному предмету/ дисциплине/междисциплинарному курсу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *указывается индекс и наименование учебного предмета/ дисциплины/междисциплинарного курса  
в полном соответствии с учебным планом по специальности*

с оценкой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель(ли) \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И. О.  
\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И. О.  
\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И. О.

Зав. отделением \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И. О.



**Приложение 5**

Форма справки о переводе из другой образовательной организации в ГБПОУ РО «РАДК»



**Министерство общего и профессионального  
образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ  
КОЛЛЕДЖ»**

344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Б. Садовая, 26-28/9А  
тел. (863) 310-41-70  
Факс: (863) 240-26-45  
E-mail: radk-dir@donpac.ru

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

Выдана \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

в том, что он(а) будет принята в порядке перевода в \_\_\_\_\_

наименование принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность

на обучение по \_\_\_\_\_

образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена

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

после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, из данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя принимающей организации,  
осуществляющей образовательную деятельность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы



**Приложение 6**

Форма приказа о зачислении на обучение в  
порядке перевода из другой образовательной организации

**ГБПОУ РО «РАДК»**

**П Р И К А З**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Ростов-на-Дону

О зачислении студента \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Гр. \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество (полностью)

зачислить в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ наименование образовательной организации, где он обучался ранее

на \_\_\_\_\_ специальность, на \_\_\_\_\_ курс, по форме  
обучения \_\_\_\_\_  
за счет средств бюджета или с полным возмещением затрат на обучение

2. Гр. \_\_\_\_\_ ликвидировать академическую(ие)  
Фамилия И.О.

задолженность(и) в срок до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на зав. отделением \_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

Директор \_\_\_\_\_  
Подпись И. О.Фамилия

Согласовано  
Зам. директора по УМР \_\_\_\_\_  
подпись И. О. Фамилия

Зав. отделением \_\_\_\_\_  
подпись И. О. Фамилия



**Приложение 7**  
Форма обходного листа

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОБХОДНОЙ ЛИСТ**

На \_\_\_\_\_  
студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

№№ п/п	Наименование	Подпись ответственного лица
1	Паспортистка	
2	Комендант общежития	
3	Заведующая библиотекой	
4	Руководитель дипломного проектирования	
5	Главный бухгалтер	
6	Специалист по кадрам (воинский учёт)	
7	Руководитель физического воспитания	
8	Заместитель директора по воспитательной работе	
9	Заведующий отделением	
10		
11		
12		
13		
14		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Приложение 8**  
Форма выписки из приказа об отчислении

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ВЫПИСКА**

из приказа № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Об отчислении из числа студентов

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы, обучающегося  
по специальности \_\_\_\_\_

код и наименование специальности

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество (полностью)

отчислить из числа студентов колледжа.

Основание: \_\_\_\_\_

Выписка верна:

Зав. отделением \_\_\_\_\_  
Подпись И.О. Фамилия

Директор \_\_\_\_\_  
Подпись И.О. Фамилия



**Приложение 9**

Форма уведомления о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О ЗАВЕРШЕНИИ ИЛИ ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА (ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА), ОБУЧАВШЕГОСЯ НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ ИЛИ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ФАКУЛЬТЕТЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ПОДГОТОВКУ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН К ОСВОЕНИЮ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ, ЛИБО ПО ОЧНОЙ ИЛИ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММЕ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ, ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ, ПРОГРАММЕ АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ, ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ, ИЛИ ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ (АДЬЮНКТУРЕ), ЛИБО ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ИЛИ НАУЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ВКЛЮЧЕННОЙ В УСТАНОВЛЕННЫЙ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПЕРЕЧЕНЬ, ПОДАВАЕМОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ИЛИ НАУЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Настоящее уведомление подается в \_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа МВД России

на региональном уровне)

Сведения об образовательной/научной организации (нужное подчеркнуть):

(полное наименование образовательной/научной организации,

адрес места нахождения, телефон, факс, адрес электронной почты)

настоящим уведомляет (нужное отметить):

о досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в образовательной/научной организации;

о завершении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в образовательной/научной организации.

Сведения об иностранном гражданине или лице без гражданства:

Фамилия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(кириллица) (латиница)

Имя (имена) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(кириллица) (латиница)

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(кириллица) (латиница)



**Продолжение приложения 9**

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_  
(дд/мм/гггг) (страна, населенный пункт)

Гражданство (подданство) \_\_\_\_\_ Пол: М  Ж

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ срок действия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

*(оборотная сторона)*

Сведения о постановке на учет по месту пребывания:

Адрес постановки на учет по месту пребывания \_\_\_\_\_

Разрешенный срок пребывания: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

Сведения о визе (при ее наличии):

Кратность визы \_\_\_\_\_ Категория (вид) визы \_\_\_\_\_

Цель поездки \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Идентификатор визы \_\_\_\_\_ Срок действия: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

Сведения о документе, содержащем информацию о продолжительности обучения иностранного гражданина или лица без гражданства в образовательной/научной организации:

Наименование документа \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(дд/мм/гггг)

Срок обучения: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(дд/мм/гггг) (дд/мм/гггг)

Основание завершения или досрочного прекращения обучения иностранного гражданина или лица без гражданства в образовательной/научной организации

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(дд/мм/гггг)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю.

Дата \_\_\_\_\_  
(дд/мм/гггг) (наименование должности, инициалы, фамилия, подпись  
руководителя образовательной/научной организации  
либо лица, исполняющего его обязанности).

М.П.  
(при наличии)



**Приложение 10**  
Форма Книги учета движения контингента

**Книга учета движения контингента  
специальности**

код и наименование специальности

Выбывшие студенты					Переведенные и восстановленные студенты				
№ п/п	№ группы	Ф.И.О. студента	Дата и № приказа о выбытии	Причина выбытия	№ п/п	№ группы	Ф.И.О. студента	Дата и № приказа о восстановлении (переводе)	Причина перевода или восстановления





**Приложение 11**  
Форма информирования об отчислении

Министерство общего и профессионального  
образования Ростовской области

Администрация ГБПОУ РО «РАДК» настоящим уведомляет, что в соответствии с приказом об отчислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ досрочно прекращены образовательные отношения с несовершеннолетним \_\_\_\_\_ (ФИО), обучающимся \_\_\_\_\_ (группа, направление подготовки).

Причина отчисления:

Принятое решение согласовано с КДН и ЗП \_\_\_\_\_ (муниципальное образование, дата).

Дальнейший образовательный маршрут несовершеннолетнего:

Директор

\_\_\_\_\_   
Подпись

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия



### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№№ пп	Количество изменен- ных листов	Количество заменен- ных листов	Количество новых листов	Количество аннулирован- ных листов	Номер документа	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1.	20	20	5	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 1		25.02.2013	25.02.2013
2.	22	22	нет	3	Извещение об изменении (переиздании) № 2		30.08.2013	30.08.2013
3.	21	21	нет	1	Извещение об изменении (переиздании) № 3		29.04. 2014	29.04.2014
4.	20	20	нет	1	Извещение об изменении (переиздании) № 4		15.04. 2015	15.04.2015
5.	20	20	1	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 5		29.09.2015	29.09.2015
6.	2	2	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 6		31.08.2016	31.08.2016
7.	2	2	2	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 7		28.02.2017	28.02.2017
8.	23	23	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 8		30.05.2017	30.05.2017
9.	1	1	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 9		31.01.2018	31.01.2018
10.	22	22	нет	1	Извещение об изменении (переиздании) № 10		30.04.2018	30.04.2018
11.	1	23	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 11		31.08.2019	31.08.2019
12.	23	23	2	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 12		30.12.2020	30.12.2020
13.	25	25	2	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 13		25.02.2022	25.02.2022
14.	27	27	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 14		01.12.2022	01.12.2022



### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись