

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	УР-02-19-18
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ В ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»	Количество страниц: 8

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
 МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического  
 совета ГАПОУ  
 «Байкальский базовый  
 медицинский колледж МЗ РБ»  
 Протокол № 32  
 от « 27 » 12 20 18 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ  
 «Байкальский базовый  
 медицинский колледж МЗ РБ»  
 Л.Н. Михайлова



« 28 » 12 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ  
 В ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»**

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение устанавливает и регулирует порядок перевода студентов в ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее – ГАПОУ «БМК МЗ РБ», колледж).

1.2. Документ обязателен к применению во всех структурных подразделениях колледжа, в т.ч. Кяхтинском филиале.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Положение составлено в соответствии:

- с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации " от 29 декабря 2012 г. N 273;
- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 октября 2013 г. № 1122 «порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;
- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июня 2013 г. № 443 "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное"
- другими нормативно-распорядительными документами Минобрнауки России;
- уставом колледжа.

2.2. Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

2.3. К обучающимся относятся студенты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования.

2.4. Студентам предоставляются права на перевод:

- перевод для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.5. Количество студентов в учебной группе не более 30.

2.6. Вакантное место – свободное место в учебной группе. Количество вакантных бюджетных мест образовательной организацией, как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

2.7. Количество вакантных бюджетных мест определяется не менее двух раз в год (по окончании семестра).

- 2.8. В первую очередь бюджетные вакантные места закрепляются за лицами, возвращающимися из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- 2.9. В колледже, филиале создается специальная комиссия по вопросам перевода и восстановления студентов (далее - Комиссия).
- 2.10. Состав Комиссии утверждается приказом директором колледжа на учебный год.
- 2.11. Комиссия создается в количестве не менее пяти человек. Председателем комиссии является директор колледжа. Члены комиссии: заместители директора по учебной и воспитательной работе, заведующие учебной частью и по воспитательной работе, председатели ЦМК.
- 2.12. Комиссия рассматривает вопросы перевода на заседании с участием не менее двух третей ее состава, все заседания протоколируются.
- 2.13. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
- 2.14. Порядок рассмотрения заявлений, поданных студентами о переводе внутри колледжа, филиала или из другой образовательной организации на бюджетные вакантные места:
1. рассматривается переход студентов колледжа с платного обучения на бесплатное,
  2. перевод студентов с одной специальности на другую в колледже, филиале,
  3. восстановление студентов и перевод из других учебных заведений.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ КОЛЛЕДЖА В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 3.1. Студентам колледжа, филиала предоставляется право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.
- 3.2. Порядок перевода студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, предусматривает досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента.
- 3.3. Студент, родители (законные представители) несовершеннолетнего студента в письменном виде подают запрос (лично или по почте) в выбранную самостоятельно образовательную организацию для продолжения обучения о возможности перевода к ним.
- 3.4. Условия перевода определяются принимающей организацией.
- 3.5. Справку из принимающего образовательного учреждения о том, что они принимают данного студента в порядке перевода для продолжения обучения приложить к заявлению.
- 3.6. О прекращении образовательных отношений по инициативе студента (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента) необходимо подать заявление (Приложение 1) в письменной форме на имя директора колледжа. В заявлении указать обстоятельства, по которым прерываются образовательные отношения.
- 3.7. Несовершеннолетний студент на заявлении письменно указывает согласие с решением родителей (законных представителей).
- 3.8. Заявление подать секретарю директора, филиала который знакомит с заявлением под личную подпись классного руководителя, заместителя директора по учебной работе и заведующую учебной частью, после этого заявление поступает к директору колледжа. Поступившие заявления регистрируются в установленном порядке.
- 3.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ директора) колледжа о досрочном отчислении обучающегося из колледжа, филиала в связи с прекращением образовательных отношений по инициативе студента (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента) по причине перевода в другую образовательную организацию.
- 3.10. Приказ издается не позднее трех учебных дней после поступления заявления.

3.11. Если со студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта (приказа) колледжа об отчислении обучающегося из колледжа, филиала.

3.12. При досрочном прекращении образовательных отношений колледж, в трехдневный срок после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося, выдает лицу, отчисленному из колледжа, справку об обучении (форма справки разрабатывается в колледже самостоятельно) и подлинник документа об образовании, находящийся в личном деле студента.

3.13. В личном деле отчисленного студента остаются заверенная копия документа об образовании, зачетная книжка, копия справки об обучении, студенческий билет, справка из принимающего образовательного учреждения.

#### **4. ПЕРЕВОД В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. В случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности.

4.2. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, учредитель обеспечивает перевод, по заявлению совершеннолетних студентов, несовершеннолетних студентов по заявлению их родителей (законных представителей), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

4.3. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.5. При данных обстоятельствах администрация колледжа должна действовать согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 октября 2013 г. № 1122 «порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки».

#### **5. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА СТУДЕНТОВ С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ**

5.1. Студентам предоставляется право на переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств по соответствующей образовательной программе по специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

5.3. Сроки подачи обучающимися заявлений директору колледжа на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест устанавливаются на последний день семестра по учебному плану (расписанию учебных занятий).

5.4. Колледж обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте в сети "Интернет", информационном стенде.

5.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

- сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку "отлично";
- отнесения к следующим категориям граждан:
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- утрата обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

5.6. Решение о переводе студента с платного обучения на бесплатное принимается комиссией по вопросам перевода и восстановления студентов (далее - Комиссия). Решение принимается с учетом мнения представителя студенческого совета.

5.7. Представитель студенческого совета может изложить мнение совета, как в письменной, так и в устной форме, его мнение необходимо запротоколировать.

5.8. Студент представляет секретарю директора мотивированное заявление (Приложение 2) на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное. Заявление регистрируется в установленном порядке.

5.9. К заявлению прилагаются следующие документы:

- подтверждающие отнесение данного обучающегося к определенной категории граждан, если не были представлены ранее (документы должны находиться в личном деле);
- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

5.10. Заместители директора по учебной и воспитательной работе, в филиале заведующие учебной частью и по воспитательной работе в пятидневный срок с момента поступления заявления, визируют заявление с указанием информации: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное, об отсутствии дисциплинарных взысканий, об отсутствии задолженности по оплате обучения.

5.11. Назначается заседание комиссии не позднее 7 дней с момента поступления заявления.

5.12. При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается следующим категориям граждан:

- в первую очередь – сдавшим экзамены за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку "отлично";
- во вторую очередь - дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждане в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

– в третью очередь - обучающимся, у которых в период обучения произошла утрата одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

5.13. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

– в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

– во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

5.14. При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

5.15. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации заместителей директора по учебной и воспитательной работе, в филиале заведующих учебной частью и по воспитательной работе принимается одно из следующих решений:

– о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

– об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

5.16. Решение принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов.

5.17. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

5.18. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

5.19. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом (распорядительным актом), директора колледжа, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

5.20. Секретарь должен ознакомить студента с приказом не позднее 3 дней от момента издания.

## **6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ В КОЛЛЕДЖЕ С ОДНОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ НА ДРУГУЮ**

6.1. Студенты имеют право на перевод для получения образования по другой специальности и по другой форме обучения в колледже, филиале.

6.2. Студент или родители (законные представители) несовершеннолетнего студента подают письменное заявление (Приложение 3) на имя директора колледжа секретарю директора, филиала в последний день семестра по учебному плану (расписанию учебных занятий). В заявлении изложить обстоятельства принятия такого решения студентом.

6.3. Несовершеннолетний студент должен подписать заявление о своей согласии, на перевод с одной специальности на другую в колледже, филиале, добровольно.

6.4. В пятидневный срок с момента поступления заявления от студента заместители директора по учебной и воспитательной работе, в филиале заведующие по учебной работе и по воспитательной работе визируют указанное заявление с указанием информации о результатах промежуточной аттестации обучающегося за семестр, предшествующий подаче заявления; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (если учится с оплатой за обучение).

6.5. Заместитель директора по учебной работе, заведующая учебной частью филиала анализирует учебные планы и в письменной форме вносит предложения:

– данный перевод невозможен, в связи с несоответствием учебных планов;

- перевод возможен на соответствующий курс (семестр), учебные дисциплины, профессиональные модули, производственные практики, аттестованные по предыдущей специальности, зачеть приказом директора;
- перевод возможен на курс (семестр) ниже, учебные дисциплины, профессиональные модули, производственные практики, аттестованные по предыдущей специальности, зачеть приказом директора

6.6. Назначается заседание комиссии не позднее 7 дней с момента поступления заявления.

6.7. Комиссия принимает решение об отказе в переводе на другую специальность в колледже, филиале:

- при отсутствии вакантных мест (бюджетных или внебюджетных);
- в случае наличия у студента на момент подачи заявления академической задолженности;
- в случае наличия у студента на момент подачи заявления дисциплинарного взыскания;
- имеется задолженность по оплате обучения (если учится с оплатой за обучение);
- при несоответствии учебных планов.

6.8. Комиссия принимает решение в переводе на другую специальность в колледже, филиале с указанием особых условий перевода.

6.9. Решение оформляется приказом (распорядительным актом), изданным директором колледжа, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения. В приказе указать, с какой специальности и формы обучения, на какую специальность и форму обучения, переводится студент. Указать курс и учебную группу.

6.10. В договор об обучении внести необходимые изменения.

6.11. Секретарь должен ознакомить студента с приказом не позднее 3 дней от момента издания.

6.12. Студенту в случае перевода оформляется новая зачетная книжка, вносятся учебные дисциплины, профессиональные модули, производственные практики (учебные часы, оценки), которые были зачтены.

6.13. Зачетная книжка предшествовавшего обучения находится в личном деле студента.

## **7. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ ДРУГОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В КОЛЛЕДЖ**

7.1. Студентам предоставляется право на перевод из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

7.2. Сроки подачи заявлений на имя директора колледжа о переводе из другой образовательной организации устанавливаются не ранее 10 дней до начала учебного года (семестра) и не позднее 3 дней до начала учебного года (семестра).

7.3. Заявления рассматриваются на заседании Комиссии по вопросам перевода и восстановления студентов. Заседание комиссии назначается не позднее последнего дня каникул.

7.4. Студент, родители (законные представители) несовершеннолетнего студента подают заявление (Приложение 4) (лично или по почте) секретарю директора, филиала. Поступившие заявления регистрируются в установленном порядке.

7.5. В заявлении изложить обстоятельства принятия такого решения студентом.

7.6. Несовершеннолетний студент должен подписать заявление о своем согласии на перевод добровольно.

7.7. К заявлению приложить заверенную копию зачетной книжки с места учебы, заверенную копию об образовании, медицинскую справку ф. – 086 (оформленную не ранее 3 месяцев до подачи заявления о переводе).

7.8. Если количество оставшихся мест меньше количества поданных заявлений от лиц, желающих перевестись в колледж, филиал то проводится отбор лиц наиболее подготовленных для продолжения образования (более высокие оценки).

7.9. Возможен добровольный перевод на обучение с оплатой за обучение, если количество студентов в группе не превышает норматив (не более 30 студентов).

- 7.10. Условия перевода определяются принимающей организацией.
- 7.11. Если в колледже, филиале имеются бюджетные вакантные места, то колледж не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.
- 7.12. Перевод возможен на ту же специальность среднего профессионального образования с сохранением формы обучения, курса обучения.
- 7.13. Студенты имеют право на перевод для получения образования по другой специальности и по другой форме обучения в колледже, филиале.
- 7.14. Заместитель директора по учебной работе, заведующая учебной частью филиала анализирует учебные планы колледжа, предоставленную копию зачетной книжки и в письменной форме вносит предложения:
- данный перевод невозможен, в связи с несоответствием учебных планов;
  - перевод возможен на соответствующий курс (семестр), учебные дисциплины, профессиональные модули, производственные практики, аттестованные в предыдущем образовательном учреждении, зачет приказом директора;
  - перевод возможен на курс (семестр) ниже, учебные дисциплины, профессиональные модули, производственные практики, аттестованные в предыдущем образовательном учреждении, зачет приказом директора
- 7.15. Комиссия принимает решение об отказе в переводе в колледже, филиале:
- при отсутствии вакантных мест (бюджетных или внебюджетных);
  - при несоответствии учебных планов.
- 7.16. Комиссия принимает решение в переводе в колледже, филиале с указанием специальности, курса, номера группы, формы обучения, условий обучения: за счет бюджетных средств или с оплатой за обучение, особых условий перевода.
- 7.17. Директор колледжа накануне начала учебных занятий пишет на заявлении резолюцию.
- 7.18. Лицо, подавшее заявление, должно быть ознакомлено (под личную подпись) с резолюцией об отказе или положительном решении о переводе в колледж, филиал.
- 7.19. В случае принятия условий перевода студент (родители (законные представители) несовершеннолетнего студента) должен на заявлении написать, что согласен с предложенными условиями и представит справку об обучении с места предыдущей учебы, подлинник документа об образовании не позднее 5 дней от даты ознакомления с резолюцией.
- 7.20. Документы, предоставленные заявителем, остаются в колледже, филиале.
- 7.21. Заявителю выдается справка (Приложение 5) о возможности принять на обучение в колледж, в порядке перевода для продолжения обучения, для предъявления в образовательную организацию, где обучался заявитель.
- 7.22. При предоставлении необходимых документов в указанные сроки, решение комиссии оформляется приказом (распорядительным актом), изданным директором колледжа.
- 7.23. Приказ является основанием для возникновения образовательных отношений по причине перевода из другой образовательной организации в ГАПОУ «БМК МЗ РБ».
- 7.24. В приказе о зачислении студента указать организацию, в которой он обучался до перевода. Указать специальность среднего профессионального образования, курс обучения, форму обучения на которые переводится обучающийся, номер учебной группы.
- 7.25. Заключается договор об оказании образовательных услуг.
- 7.26. Заключается договор об оказании платных образовательных услуг до издания приказа, если было принято решение об обучении с оплатой за обучение.
- 7.27. Секретарь должен ознакомить студента с приказом не позднее 3 дней от момента издания.
- 7.28. Оформляется личное дело студента, выдается студенческий билет.
- 7.29. Студенту, переведенному из другого образовательного учреждения на основании справки об обучении, приказом директора зачет итоговые оценки, полученные студентом при предыдущем обучении (проект приказа оформляет заместитель директора по учебной работе, заведующая учебной частью филиала).



7.30. Студенту оформляется новая зачетная книжка, вносятся учебные дисциплины, профессиональные модули, производственные практики (учебные часы, оценки), которые были зачтены.

## **8. ЗАЩИТА ПРАВ**

8.1. Студенты, родители (законные представители) несовершеннолетнего студента в целях защиты своих прав самостоятельно или через своих представителей вправе направлять в органы управления, администрацию колледжа обращения о нарушении и (или) ущемлении прав, свобод и социальных гарантий студентов.

8.2. Студенты, родители (законные представители) несовершеннолетнего студента вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. (На основании локального нормативного акта «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГАПОУ «БМК МЗ РБ»».)

8.3. Переписка по вопросам перевода хранится в личном деле студента.

## **9. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

9.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО 02-01-06 «Управление документацией».

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

10.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11. СТО 02-01-06 «Управление документацией».

### *Лист ознакомления*

<i><b>ФИО</b></i>	<i><b>Дата</b></i>	<i><b>Подпись</b></i>


Приложение 1  
 Директору  
 ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

от студента (родителей (законных  
 представителей)  
 несовершеннолетнего студента)

(фамилия, имя, отчество полностью)  
 № группы \_\_\_\_\_  
 специальность \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить по собственному желанию из колледжа, филиала в связи

(указать причину, по которой образовательные отношения прерываются досрочно по инициативе студента или  
 родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента)

Дата

Подпись

Приложение 2  
 Директору  
 ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

от студента (родителей (законных  
 представителей)  
 несовершеннолетнего студента)

(фамилия, имя, отчество полностью)  
 № группы \_\_\_\_\_  
 специальность \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу разрешить переход с платного обучения на бесплатное обучение.

Мотивированное обоснование (указать необходимое, можно в свободной форме):

- академическая задолженность отсутствует,
- дисциплинарных взысканий нет,
- задолженности по оплате обучения нет,
- сданы экзамены за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку "отлично",
- отношусь к следующей категории граждан:
  - ✓ детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
  - ✓ граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- утратил в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- ✓ грамоты, сертификаты, дипломы и другое, что подтверждает особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа.

Дата

Подпись

Приложение 3

Директору

ГАПОУ «БМК МЗ РБ»

\_\_\_\_\_  
от студента (родителей (законных  
представителей)  
несовершеннолетнего студента)

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

№ группы \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу перевести на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(специальность, уровень образования, форма обучения)

в связи \_\_\_\_\_.

Образование, на базе которого получаю среднее профессиональное образование

\_\_\_\_\_  
(среднего (полного) общего образования или основного общего образования)

Обучаюсь за счет бюджетных средств (или с оплатой за обучение).

Несовершеннолетний студент должен подписать заявление о своей согласии, на перевод с одной специальности на другую в колледже, добровольно.

Дата \_\_\_\_\_ Согласен на перевод \_\_\_\_\_ (подпись).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 4  
Директору  
ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»  
представителей)  
несовершеннолетнего студента)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
№ группы \_\_\_\_\_  
специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное название образовательного учреждения)

в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(курс, специальность, уровень образования форма обучения)

Образование, на базе которого получаю среднее профессиональное образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(среднего (полного) общего образования или основного общего образования)

Приложения:

1. копия зачетной книжки (заверенная исходным образовательным учреждением),
2. медицинская справка ф. – 086.

Несовершеннолетний студент должен подписать заявление о своем согласии, на перевод с одной специальности на другую в колледже, добровольно.

Дата \_\_\_\_\_ Согласен на перевод \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

#### Приложение 5

На фирменном бланке ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

«\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

#### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_

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

На основании личного заявления и копии зачетной книжки решено принять на обучение в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», в порядке перевода для продолжения обучения, после представления не позднее 5 дней подлинника документа об образовании и справки об обучении в

---

(полное название образовательного учреждения)

Дата  
Директор

(подпись) (ФИО)