

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Педагогического совета  
ФГБ ПОУ «Кисловодский  
медицинский колледж»  
Минздрава России  
Протокол № 2  
от 14 октября 2016 г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета  
обучающихся ФГБ ПОУ  
«Кисловодский  
медицинский колледж»  
Минздрава России  
Протокол № 02  
от 12 октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ФГБ ПОУ «Кисловодский  
медицинский колледж»  
Минздрава России  
К.Н. Гоженко  
18 октября 2016 г.  
Приказ № 118 у/ч от 18.10.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ  
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КИСЛОВОДСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

город-курорт Кисловодск, 2016 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кисловодский медицинский колледж» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кисловодский медицинский колледж» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Колледжа).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.12.1999 № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Правила внутреннего распорядка для обучающихся Колледжа;

- устав Колледжа.

1.3. Положение устанавливает общие требования к процедурам:

- перевода обучающегося в Колледж из другой образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования;

- перевода обучающихся Колледжа в другую образовательную организацию, реализующую основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- перевода обучающегося Колледжа с одной основной образовательной программы на другую внутри Колледжа;

- отчисления обучающихся из Коллежа;

- восстановления в число обучающихся Колледжа.

1.4. Положение подлежит пересмотру в связи с изменениями законодательства Российской Федерации, с внесением в него дополнений и изменений.

## **2. Порядок перевода обучающихся в ФГБ ПОУ «Кисловодский медицинский колледж» Минздрава России из другой образовательной организации**

2.1. При переводе из другой образовательной организации в Колледж, обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Колледж на обучение без изменения либо с изменением основы обучения (бесплатной или платной).

2.2. Перевод на программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемые колледжем, осуществляется с программы:

- подготовки специалистов среднего звена;
- подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- бакалавриата;
- специалиста.

Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальность, уровень подготовки и (или) форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальность, уровень подготовки и (или) форму обучения.

2.3. Перевод обучающегося в Колледж осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже и предназначенных для перевода обучающихся по соответствующим образовательным программам из одной организации в другую (далее – вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсом обучения, платности или бесплатности вакантных мест. Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Колледжа в сети Интернет [www.medcol.ru](http://www.medcol.ru), в подразделе «Вакантные места для перевода» специального раздела «Сведения об образовательной организации». Информация о количестве вакантных мест для перевода обновляется в течение 10 рабочих дней после ее изменения.

Если в Колледже имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, то колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется однократно:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы (при наличии вакантных

бюджетных мест для перевода), если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования:

- если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы) срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

2.5. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится путем изучения и учета результатов прохождения промежуточной аттестации в исходной образовательной организации, отраженных в копии зачетной книжки или в справке об обучении.

Для прохождения аттестации обучающийся представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода (Приложение 1), к которому прилагается копия зачетной книжки (или справка об обучении), заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность, уровень подготовки, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

2.6. Если количество свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то Колледж на основе результатов аттестации проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.7. Заместитель директора Колледжа на основании предоставленной обучающимся копии зачетной книжки (или справки об обучении) определяет, на какой курс может быть зачислен обучающийся, а также решает вопрос о перезачете ранее сданных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик в соответствии с действующим законодательством.

2.8. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора, Колледж выдает обучающемуся справку установленного образца (Приложения 2, 3).

Обучающийся представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организации в течение 5 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом.

При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательной организации установленного образца и справка о прохождении в полном объеме программы среднего общего образования (для обучающихся в исходной образовательной организации на базе основного общего образования).

2.9. Обучающийся представляет в Колледж документ об образовании, справку об обучении в образовательной организации и справку о прохождении в полном объеме программы среднего общего образования (для обучающихся в исходной образовательной организации на базе основного общего образования). При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении обучающегося в Колледж в порядке перевода. До получения необходимых документов директор Колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

на специальность \_\_\_\_\_,  
(наименование специальности, базовой или углубленной подготовки)

на \_\_\_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения, на (платную или бюджетную) основу обучения».

2.10. В Колледже формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, справка о прохождении в полном объеме программы среднего общего образования (для обучающихся в исходной образовательной организации на базе основного общего образования), документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.11. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по ее итогам какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы, практики не могут быть зачтены студенту, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана, который составляется заместителем директора Колледжа и должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, практик, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

### **3. Порядок перевода обучающихся из ФГБ ПОУ «Кисловодский медицинский колледж» Минздрава России в другую образовательную организацию**

3.1. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию, для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, по всем формам обучения.

3.2. Перевод обучающегося из Колледжа осуществляется по личному заявлению обучающегося, предъявляемому в принимающую образовательную организацию. В заявлении обучающийся указывает: специальность среднего профессионального образования, курс, форму и основы обучения, на которые обучающийся выразил желание перейти, уровень образования, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование в Колледже. К заявлению прилагается копия зачетной книжки, заверенная подписью секретаря учебной части и печатью Колледжа.

3.3. При положительном решении вопроса о переводе, принимающая образовательная организация выдает обучающемуся справку установленного в принимающей организации образца.

Обучающийся представляет в Колледж указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (Приложение 4).

На основании представленных документов директор Колледжа в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)».

Обучающемуся, сдавшему секретарю учебной части «Обходной лист», не позднее 3 дней после издания приказа об отчислении выдается документ о предшествующем уровне образования (из личного дела), а также справка об обучении в Колледже. Возможна выдача справки об обучении до подписания обходного листа.

Документы выдаются лично обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося, либо лицу, действующему на основании доверенности установленной формы. По личному заявлению обучающегося документы могут быть направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4. Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку в учебную часть, о чем делается запись в обходном листе.

3.5. В личном деле обучающегося остаются следующие документы:

- копия документа о предшествующем уровне образования, заверенная подписью директора или секретаря учебной части и печатью Колледжа;

- копия приказа об отчислении в связи с переводом;
- копия справки об обучении;
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- справка о переводе в другую образовательную организацию;
- обходной лист.

#### **4. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа**

4.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа осуществляется на основе личного заявления обучающегося (Приложение 5) при наличии соответствующих свободных мест.

4.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется после окончания текущего семестра.

4.3. Заместитель директора определяет соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик обучающимся с заявленной образовательной программой и (или) формой обучения для определения возможности перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа.

В случае соответствия одной образовательной программы и(или) формы обучения другой, или несовпадения не более чем по трем учебным дисциплинам и наличии соответствующих свободных мест, такой перевод считается возможным.

4.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора.

4.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле хранится копия приказа о переводе.

4.6. Обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

4.7. За перевод студента с одной образовательной программы или формы обучения на другую плата не взимается.

#### **5. Порядок и основания отчисления обучающихся**

5.1. Отчисление обучающихся из Колледжа возможно по следующим основаниям:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. Досрочно по основаниям, указанным в п. 5.2. настоящего Положения.

5.2. Отчисление обучающихся до завершения обучения возможно в следующих случаях:

5.2.1. 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;

5.2.2. По инициативе Колледжа в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе неликвидация в установленные сроки академической задолженности (академическая неуспеваемость), невыход из академического отпуска в установленные сроки),

- установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж,

- расторжения Колледжем договора об образовании (при обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц) в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося. Основания расторжения в одностороннем порядке Колледжем договора об образовании указываются в договоре;

- непрохождения государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки.

5.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения студентами государственной итоговой аттестации.

5.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании личного заявления обучающегося. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.5. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляется обучающийся, который не приступил к учебным занятиям без уважительных



причин по окончания академического отпуска и не предоставил в Колледж повторное заявление о предоставлении академического отпуска.

5.6. Отчисление обучающихся в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по представлению куратора.

5.7. Отчисление обучающихся, как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся не допускается во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком

5.8. В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляется студент, у которого просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг составляет более чем 30 дней с даты внесения суммы платежа, установленной договором об оказании платных образовательных услуг, либо истечения срока предоставленной отсрочки, если иное не указано в договоре об образовании.

Отсрочка внесения суммы платежа по договору об образовании может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения суммы платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа.

5.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

5.10. Отчисление обучающихся Колледжа во всех случаях осуществляется на основании приказа директора Колледжа. В случаях применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как формы дисциплинарного взыскания, изданию приказа предшествует оформление документов, предусмотренных Положением о порядке применения и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

5.11. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении обучающегося до истечения срока окончания договора, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Колледжа.

5.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

5.13. Об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, в течение 14 календарных дней с момента издания приказа об отчислении

куратор уведомляет одного из родителей (законных представителей) путем направления письма по адресу, указанному в личном деле студента.

5.14. Обучающийся, отчисленный по любому основанию, обязан в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении сдать в учебную часть Колледжа студенческий билет, зачетную книжку и оформленный Обходной лист.

5.15. При отчислении обучающегося до завершения обучения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из Колледжа (или иному лицу на основании оформленной в установленном порядке доверенности), после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также справка об обучении или справка о периоде обучения по установленному Колледжем образцу. Возможна выдача справки об обучении до подписания обходного листа.

По личному заявлению обучающегося вышеуказанные документы могут быть направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.16. Личное дело обучающегося, отчисленного из Колледжа хранится в архиве Колледжа.

## **6. Порядок восстановления в число обучающихся**

6.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (восстановление) в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено. Лицо, отчисленное из иной образовательной организации по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (восстановление) в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, в том числе в течение семестра, в котором указанное лицо было отчислено. Вышеуказанные лица могут восстанавливаться для продолжения обучения как на те же специальность, форму обучения, уровень образования, так и на иные специальность, форму обучения, уровень образования.

6.2. При отсутствии мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета на той специальности, по которой обучающийся обучался ранее (если обучающийся обучался на бюджетной основе), ему предоставляется возможность восстановления на места с оплатой стоимости обучения (при наличии таких мест). Восстановление на места с оплатой стоимости обучения производится по личному заявлению с заключением договора об образовании.

6.3. Лицо, отчисленное из Колледжа или иной образовательной организации по инициативе Колледжа (иной образовательной организации) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления, как правило, только на платной основе.

6.4. В случае наличия задолженности по оплате за предыдущий период обучения в Колледже лицо, отчисленное из Колледжа (независимо от причины), восстанавливается только при условии оплаты задолженности за обучение в соответствии с предыдущим договором.

6.5. Лицо, восстанавливающееся в Колледж, пишет на имя директора заявление о зачислении для продолжения обучения в число студентов Колледжа с указанием причины отчисления (Приложение 6).

Заместитель директора на основании справки об обучении (или анализа сводных ведомостей – для лица, отчисленного из Колледж), определяет, на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление.

В случае, если ранее пройденные студентом какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены студенту, или в случае разницы в учебном плане, то восстановление обучающихся осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в учебном плане.

Перезачтенные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули и практики, а также элементы имеющейся разницы в учебном плане, вносятся в Индивидуальный учебный план, который составляет заместитель директора и утверждается директором Колледжа.

6.6. Восстановление студентов, прервавших обучение в другом образовательном учреждении, рассматривается директором колледжа на основании заявления (Приложение 7) и представленной справки об обучении. Заместитель директора составляет индивидуальный учебный план, который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом колледжа, и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (при наличии разницы в учебном плане).

6.7. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж (не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые) на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. На данный период с обучающимся заключается договор об обучении (независимо от формы обучения – платной или бюджетной – с которой обучающийся был отчислен). Данному обучающемуся назначается

руководитель выпускной квалификационной работы, который проводит консультирование обучающегося по написанию выпускной квалификационной работы.

6.8. Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется приказом директора Колледжа. Приказ о зачислении обучающихся, восстановленных для продолжения обучения, издается, как правило, не позднее двух месяцев от начала семестра, в котором обучающийся восстанавливается. В исключительных случаях, по решению директора колледжа, возможны более поздние сроки восстановления.

6.9. В случае наличия расхождения в учебных планах заместитель директора составляет индивидуальный учебный план, который утверждается директором колледжа. Индивидуальный учебный план должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, подлежащих освоению, форму промежуточной аттестации и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

При необходимости ликвидации разницы в учебном плане, индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах. Один выдается на руки обучающемуся, второй хранится в личном деле (с собственноручной записью обучающегося о получении индивидуального учебного плана). При ликвидации разницы в учебном плане, обучающийся сдает заполненный индивидуальный учебный план.

При отсутствии разницы в учебном плане, индивидуальный учебный план выполняется в одном экземпляре и хранится в личном деле обучающегося.

6.10. Лица, восстановленные для продолжения обучения в Колледже, не выполнившие индивидуальный учебный план в установленные сроки, отчисляются из колледжа по основанию «невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

6.9. На обучающегося, восстановленного в Колледж, формируется личное дело. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которой выставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

## Приложение 1

Директору ФГБ ПОУ  
«Кисловодский медицинский колледж»  
Минздрава России  
Гоженко К.Н.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

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

\_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ФГБ ПОУ «Кисловодский медицинский колледж»  
Минздрава России в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

на \_\_\_\_\_ курс, на специальность \_\_\_\_\_  
(наименование специальности, уровня подготовки)

на \_\_\_\_\_ форму обучения, на \_\_\_\_\_ основу.  
(очную, очно-заочную) (бюджетную, платную)

Образование, на базе которого получаю среднее профессиональное образование в  
исходном образовательном учреждении\*:

на базе среднего общего образования (11 классов) –

на базе основного общего образования (9 классов) –

на базе среднего профессионального образования  
(программы подготовки квалифицированных рабочих) –

на базе среднего профессионального образования  
(программы подготовки специалистов среднего звена) –

\*в нужном квадрате поставить отметку

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным  
законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на)

\_\_\_\_\_  
подпись

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,  
свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для  
обучающихся в данном учебном заведении ознакомлен (на) \_\_\_\_\_

подпись

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

ВИЗА:

Прошу зачислить в группу \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс специальности  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форму обучения  
с \_\_\_\_\_.

Заместитель директора

О.А. Карлина

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБ ПОУ «КИСЛОВОДСКИЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
МИНЗДРАВА РОССИИ**

Умара Алиева ул. 37, Кисловодск, 357736

Телефоны: 3-26-19 (факс), 3-26-17

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

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

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки  
(справки \_\_\_\_\_ об \_\_\_\_\_ обучении)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки/справки об обучении)  
выданной

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную  
книжку)

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

(наименование специальности)

после представления документа об образовании и справки об обучении и  
справки о прохождении в полном объеме программы среднего общего  
образования..

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

### Приложение 3

Выдается обучающемуся в исходной организации на базе основного общего образования

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБ ПОУ «КИСЛОВОДСКИЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
МИНЗДРАВА РОССИИ**

Умара Алиева ул. 37, Кисловодск, 357736

Телефоны: 3-26-19 (факс), 3-26-17

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

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

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки  
(справки об обучении)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки/справки об обучении)  
выданной

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную  
книжку)

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

(наименование специальности)

после представления документа об образовании и справки об обучении и  
справки о прохождении в полном объеме программы среднего общего  
образования.

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Приложение 4

Директору ФГБ ПОУ  
«Кисловодский медицинский колледж»  
Минздрава России  
Гоженко К.Н.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса  
специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов ФГБ ПОУ «Кисловодский медицинский колледж» Минздрава России в порядке перевода в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Прошу выдать справку об обучении и документ об образовании, предшествующем поступлению в ФГБ ПОУ «Кисловодский медицинский колледж» Минздрава России.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



## Приложение 5

Директору ФГБ ПОУ  
«Кисловодский медицинский колледж»  
Минздрава России  
Гоженко К.Н.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса  
специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня со специальности \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)

\_\_\_\_\_ формы обучения на специальность  
\_\_\_\_\_ формы обучения.  
(наименование специальности)

с \_\_\_\_\_ на бюджетной основе / на платной основе

дата

ненужное зачеркнуть

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

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

## Приложение 6

Заполняется лицом, отчисленным из Колледжа

Директору ФГБ ПОУ  
«Кисловодский медицинский колледж»  
Минздрава России  
Гоженко К.Н.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

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

\_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня для продолжения обучения в ФГБ ПОУ  
«Кисловодский медицинский колледж» Минздрава России на \_\_\_\_\_ курс, на  
специальность \_\_\_\_\_

(наименование специальности, уровня подготовки)

на \_\_\_\_\_ форму обучения, на \_\_\_\_\_ основу.  
(очную, очно-заочную) (бюджетную, платную)

В \_\_\_\_\_ году был(а) отчислен(а) из \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

с \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_,  
причина отчисления \_\_\_\_\_.

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным  
законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на)

\_\_\_\_\_  
подпись

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,  
свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для  
обучающихся в данном учебном заведении ознакомлен (на) \_\_\_\_\_

подпись

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Виза:

Прошу зачислить в группу \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс специальности  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форму обучения

с \_\_\_\_\_.

Заместитель директора

О.А. Карлина

## Приложение 7

Заполняется лицом, отчисленным из другой образовательной организации

Директору ФГБ ПОУ  
«Кисловодский медицинский колледж»  
Минздрава России  
Гоженко К.Н.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

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

Тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ФГБ ПОУ «Кисловодский медицинский колледж» Минздрава России для продолжения обучения на \_\_\_\_\_ курс, на специальность

\_\_\_\_\_ (наименование специальности, уровня подготовки)

на \_\_\_\_\_ форму обучения, на \_\_\_\_\_ основу.  
(очную, очно-заочную) (бюджетную, платную)

В \_\_\_\_\_ году был(а) отчислен(а) из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

с \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_, причина отчисления \_\_\_\_\_.

Образование, на базе которого получал среднее профессиональное образование в другом образовательном учреждении\*:

на базе среднего общего образования (11 классов) –

на базе основного общего образования (9 классов) –

на базе среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих) –

на базе среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) –

\*в нужном квадрате поставить отметку

С обработкой своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на)

\_\_\_\_\_ подпись

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка для обучающихся в данном учебном заведении ознакомлен (на) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Виза:

Прошу зачислить в группу \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс специальности \_\_\_\_\_ форму обучения \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_.

Заместитель директора

О.А. Карлина