

ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕНИЕ  
« 01 » 06 2017 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ ЮТК

Г. А. Павлючков  
« 01 » 06 2017 г.

СОГЛАСОВАНО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА КОЛЛЕДЖА  
ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»

Е. Г. Курилова  
« 01 » 06 2017 г.

Совет  
колледжа

## О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГПОУ ЮТК

### 1. Область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГПОУ «Юргинский технологический колледж» (далее ГПОУ ЮТК) и обучающимися и (или) родителями несовершеннолетних обучающихся по программам среднего профессионального образования и определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее Порядок) по программам среднего профессионального образования (далее СПО) в ГПОУ ЮТК.

1.2 Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам СПО в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

### 2. Нормативное обеспечение

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ 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»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;
- Уставом ГПОУ ЮТК.

### **3. Порядок перевода обучающихся**

3.1. Порядок перевода обучающихся в ГПОУ ЮТК из другой образовательной организации.

3.1.1. ГПОУ ЮТК не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой обучения, по которым происходит перевод обучающегося. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.1.2. Перевод обучающихся в ГПОУ ЮТК осуществляется:

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

3.1.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы СПО, в том числе при получении его за рубежом. Для подтверждения имеющегося общего образования обучающийся должен представить документы, выданные в соответствии с нормативной правовой базой Российской Федерации при получении образования в РФ. При подтверждении наличия общего образования, полученного за рубежом, обучающийся предоставляет документ об образовании, признанный эквивалентным российскому документу об общем образовании согласно международным договорам, либо прилагает к документу об образовании Свидетельство о признании, выданное в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования.

3.1.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при наличии вакантных бюджетных мест на момент осуществления перевода;
- 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 образования уровня СПО;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он

переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы.

3.1.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в ГПОУ ЮТК, исходная организация в течение 5-ти 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 учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в ГПОУ ЮТК заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в подпункте 3.1.4. настоящего Положения.

3.1.6. На основании заявления о переводе, зам. директора по учебной работе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном ГПОУ ЮТК соответствующим локальным актом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.1.7. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, предметная комиссия ГПОУ ЮТК, помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению образовательной программы СПО (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.1.8. При принятии положительного решения о зачислении обучающегося в течение 5-ти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен (принят). Справка о переводе подписывается директором ГПОУ ЮТК или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ГПОУ ЮТК. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.1.9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление такого обучающегося, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.1.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом в ГПОУ ЮТК, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом сдает в ГПОУ ЮТК заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании и об образовании и о квалификации (если таковой документ предоставлялся в исходную организацию), на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную

организацию (далее - документ о предшествующем образовании).

3.1.11. В течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов от обучающегося, претендующего на зачисление в порядке перевода, директором ГПОУ ЮТК подписывается приказ о зачислении такого обучающегося в порядке перевода. 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.

3.1.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода секретарь учебной части ГПОУ ЮТК 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 заверенная в установленном порядке копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.1.13. В течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, модулях, практиках, курсовых работах на основании справки о периоде обучения, а также аттестованных после ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку обучающегося с выставлением оценок, принятых согласно локального акта ГПОУ ЮТК, регламентирующего организацию промежуточной аттестации.

3.1.14. ГПОУ ЮТК предоставляет возможность обучающемуся ликвидировать академическую разницу, выявленную при проведении оценки документов, представленных обучающимся, претендующим на перевод, предусмотренной подпунктом 3.1.6. настоящего Положения, которая оформляется в форме индивидуального графика ликвидации академической задолженности. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности (разницы) осуществляет куратор, заведующий отделением и заместитель директора по учебной / учебно-производственной работе. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, принимается решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии уважительных причин).

3.1.15. Обучающийся ранее за счет внебюджетных средств и претендующий на перевод в ГПОУ ЮТК может быть зачислен на бюджетное место в случаях, предусмотренных подпунктом 3.1.4. настоящего Положения. Если в ГПОУ ЮТК отсутствуют бюджетные места, обучающемуся может быть предложено обучение на основе договора об оказании платных образовательных услуг. Заключение договора осуществляется со стороны обучающегося на добровольной основе, платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой может осуществляться за счет бюджетных ассигнований.

3.2. Порядок перевода обучающихся между образовательными программами, реализуемыми в ГПОУ ЮТК.

3.2.1. Переводы с одной образовательной программы СПО на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются в соответствии с нормами законодательства в сфере образования и Уставом ГПОУ ЮТК.

3.2.2. Перевод осуществляется на основании заявления обучающегося, которое подается в учебную часть на имя директора ГПОУ ЮТК. Заявление рассматривается зам. директора по УР ГПОУ ЮТК в течение 5-ти календарных дней со дня его получения на предмет определения

возможности перевода. При положительном решении вопроса в течение 3-х дней издается приказ директора ГПОУ ЮТК о переводе и устанавливается график ликвидации образовавшейся академической задолженности в случае разницы в образовательных программах СПО.

3.2.3 В приказе о переводе указывается с какой формы обучения, курса, группы и специальности/профессии осуществляется перевод и на какую форму обучения, курс, группу специальность/ профессию переводится обучающийся. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В них вносятся соответствующие записи, заверенные подписью руководителя и печатью ГПОУ ЮТК, а также делаются записи о сдаче академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

3.3. Переход обучающихся ГПОУ ЮТК с платного обучения на бесплатное.

3.3.1 Переход с платного обучения на бесплатное обучение осуществляется согласно законодательству в сфере образования и возможен для обучающихся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, если обучающиеся не имеют на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности ГПОУ ЮТК;

б) отнесения к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- граждан в возрасте до двадцати лет, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кемеровской области;
- женщин, родивших ребенка в период обучения;

г) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.3.2. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается на основании ходатайства куратора группы, коллегиально заместителями директора по учебной, учебно-производственной, учебно-воспитательной работе, заведующим отделением, с учетом мнения старосты группы.

3.3.3. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть ГПОУ ЮТК мотивированное заявление на имя директора о переходе с платного обучения на бесплатное. К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным требованиям пункта 3.3.1. настоящего Положения;

б) ходатайство куратора группы.

3.3.4. Заведующий отделением и куратор группы в 5-тидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визируют указанное заявление и передают заявление на рассмотрение вместе с прилагаемыми к нему документами, а также сведениями о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное, об отсутствии академической задолженности, дисциплинарных взысканий и задолженности по оплате обучения.

3.3.5. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в **пункте 3.3.1.** настоящего Положения.

3.3.6. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора ГПОУ ЮТК и доводится до сведения обучающихся, не позднее 10-ти календарных дней с даты издания приказа.

3.4. Перевод обучающихся ГПОУ ЮТК в другие образовательные организации.

3.4.1. По заявлению обучающегося ГПОУ ЮТК, желающего быть переведенным в другую организацию, секретарь учебной части в течение 5-ти 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 учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.4.2. Обучающийся представляет в ГПОУ ЮТК письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, которую при принятии принимающей организацией решения о зачислении ему выдают в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении. В справке должны быть указаны сведения об уровне среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен в принимающей образовательной организации. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.4.3. В течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении оформляется приказ об отчислении обучающегося ЮТК в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.4.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная ГПОУ ЮТК 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 ГПОУ ЮТК (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке 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).

3.4.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ГПОУ ЮТК студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В ГПОУ ЮТК в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в ГПОУ ЮТК, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

#### **4. Порядок отчисления обучающихся**

4.1 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ГПОУ ЮТК об отчислении обучающегося из ГПОУ ЮТК.

4.2 Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается.

4.3 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа прекращаются с даты его отчисления из ГПОУ ЮТК.

4.4 Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- а) собственное желание (семейные обстоятельства, перемена места жительства и т.п.)
- б) перевод в другое образовательное учреждение
- в) состояние здоровья (на основании заключения врачебной комиссии о невозможности продолжать обучение);

При отчислении в порядке перевода процедура отчисления и оформления необходимой документации регламентируется частью 3.4. настоящего Положения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ГПОУ ЮТК.

4.5 Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе администрации колледжа являются следующие причины:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится на основании протокола решения малого педагогического совета;
- в) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в том числе за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом образовательной организации; Положением О внутреннем распорядке обучающихся ГПОУ ЮТК; в случае нарушения Устава ГПОУ ЮТК, Положения О внутреннем распорядке обучающихся ГПОУ ЮТК (в том числе: грубое нарушение учебной дисциплины как меры дисциплинарного взыскания (грубость по отношению к преподавателям, персоналу и обучающимся колледжа; употребление токсических и наркотических веществ,

спиртных напитков; курение в не отведённых местах; употребление в разговорной речи грубых, вульгарных или нецензурных выражений), отчисление производится на основании решения малого педагогического совета.

- г) в случае неполной или несвоевременной оплаты стоимости обучения (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг );
- д) в случае установления нарушения порядка приема в ГПОУ ЮТК, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ГПОУ ЮТК, в том числе указание обучающимся в заявлении при поступлении неверных сведений о том, что он получает среднее профессиональное образование впервые;
- е) в связи со смертью обучающегося (на основании документов).

4.6 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ГПОУ ЮТК, в том числе в случае ликвидации ГПОУ ЮТК.

4.7 При досрочном прекращении образовательных отношений, по запросу обучающегося, секретарь учебной части ГПОУ ЮТК в 3-дневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает отчисленному лицу справку о периоде обучения. В случае выявления незаконности зачисления обучающегося в ГПОУ ЮТК справка о периоде обучения не выдается.

4.8 Секретарь учебной части делает отметку о приказе об отчислении в журнале группы и поименной книге и подает выписку из приказа об отчислении в бухгалтерию и военный комиссариат (для юношей).

4.9 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе ГПОУ ЮТК во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

## **5. Восстановление обучающихся**

5.1 Восстановление – процедура зачисления отчисленного из колледжа обучающегося для продолжения обучения по той же основной образовательной программе и форме обучения, по которой он обучался до отчисления.

5.2 Лицо, отчисленное из ГПОУ ЮТК, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из нее, но не ранее завершения учебного семестра, в котором указанное лицо было отчислено с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (профессия/специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности ГПОУ ЮТК предоставить прежние условия на момент восстановления.

5.3 Лицо, отчисленное из ГПОУ ЮТК по инициативе образовательной организации, имеет право на восстановление в течение пяти лет на обучение по договору об оказании платных



образовательных услуг. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе образовательной организации, допускается не ранее завершения учебного семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

5.3 Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению, на основании приказа директора ГПОУ ЮТК при наличии вакантных мест. Приказ издается в течение 3-х дней после принятия положительного решения.

5.4 После издания приказа о восстановлении обучающегося утверждается индивидуальный график ликвидации академической задолженности (если таковая будет определена из-за разницы в образовательных программах).

5.5 На основании решения малого педагогического совета ГПОУ ЮТК в восстановлении в ГПОУ ЮТК может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или Положения о внутреннем распорядке обучающихся ГПОУ ЮТК, т.е. в случае, если отчисление являлось мерой дисциплинарного взыскания;
- превысившим 5 лет между сроком отчисления из ГПОУ ЮТК и сроком подачи заявления на восстановление.

5.6 Обучающемуся, восстановленному в колледж, выдается зачетная книжка, выданная ему ранее при зачислении в колледж, либо, в случае ее утраты, дубликат с надписью «дубликат» и прежним номером. В зачетной книжке указывается дата и номер приказа о восстановлении.

## **6. Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение принимается на срок действия нормативных актов, являющихся основой его разработки.

6.2 Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте ГПОУ ЮТК в сети Интернет.

Положение О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГПОУ ЮТК

ОДОБРЕНО:

Советом колледжа, протокол № \_\_\_\_\_ от 01.09 2014г.  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ Совета колледжа Е.Г. Курилова / Курилова Е.Г.

Студенческим советом, протокол № \_\_\_\_\_ от 01.09 2014г.  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ Студенческого совета Селиф - 1

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель  
директора по  
УПР С.А. Решетка / Решетка С.А. « 01 » 09 2014г.

Заместитель  
директора по УР Д.Б. Рогова / Рогова Д.Б. « 1 » 09 2014г.

Заместитель  
директора по  
УВР А.В. Астахова / Астахова А.В. « 01 » 09 2014г.

Заместитель  
директора по  
НМР И.Н. Тащиян / Тащиян И.Н. « 01 » 09 2014г.

Юрист И.Н. Тащиян / Тащиян И.Н. « 01 » 09 2014г.

Зарегистрировано в журнале регистрации нормативных актов ГПОУ ЮТК №  
35 от 01.09. 2014г.