ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом колледжа
Протокол № 1
« 26 » августа 2026 г.
Приказ № 96 -ОД

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «КЮПК»
д.ю.н., профессор _____ Е.Б.Скляр
« 26 » августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЧПОУ «КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

г. Сочи-2026 г.

1. Порядок перевода студентов

1.1. Порядок перевода в Колледж. Для решения вопроса о переводе студента из другого учебного заведения в Колледж необходимо представить следующие документы:

- личное заявление студента (Приложение № 1; 2).

- ксерокопию зачетной книжки, оформленной надлежащим образом (впоследствии сверяется с академической справкой), заверенной исходным учебным заведением;

- ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные профессиональной образовательной организации;

- выписки из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность.

При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие родственные специальности среднего профессионального образования и форму обучения при наличии вакантных мест. Комиссия по профилактике нарушений и отчислению рассматривает заявление и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

1. Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент хочет перевестись. Количество соответствующих вакантных мест в колледже, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств на данном курсе. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из средств регионального бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе в пределах общей численности студентов, определяемой лицензией.

2. Определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в колледже учебному плану. Устанавливает разницу в учебных планах, возникшую из-за отличий в последовательности реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта по специальности, разницу в

дисциплинах, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу.

При этом в случае, если студент переводится на место с оплатой обучения, ликвидация разницы учебных планов осуществляется на основании соответствующего договора (дополнительного соглашения). В результате проведенного анализа составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе (Приложение № 3). Обо всех расхождениях в учебных планах студент должен быть поставлен в известность заведующим отделением при оформлении его перевода (подпись студента на его индивидуальном плане ликвидации разницы в учебных планах). При определении академической задолженности следует перезачесть без дополнительной аттестации дисциплины, изученные студентом по его выбору в профессиональной образовательной организации, из которого он переводится.
3. Устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бюджетной или платной основе.

4. Организует аттестационные испытания (аттестацию) студенту, в случае его согласия с условиями перевода. Аттестация студентов, проводится в виде рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (до сдачи) дисциплин в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода. При переводе студента на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежит разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, а так же профессиональным модулям, если она превышает предел, в рамках которого профессиональная образовательная организация имеет право изменять объем дисциплин. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и виды учебных занятий не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В случае необходимости ликвидации академической задолженности студенту составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении

индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

Перезачтенные в соответствии с представленной академической справкой дисциплины (разделы дисциплин), практики, утверждаются приказом директора. Ликвидированные академические задолженности вносятся 4 заведующим отделением в зачетную книжку студента и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок.

При переводе или отчислении студента оценки вносятся в академические справки, а при окончании колледжа - в приложение к диплому. Если количество соответствующих вакантных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Конкурсный отбор в этом случае осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов.

5. Принимает окончательное решение о переводе. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора колледж выдает студенту справку установленного образца (Приложение 4). Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление студента остаются в колледже.

Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

Студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка государственного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, заверенную нотариально. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

Студент представляет в колледж заведующему отделением документ об образовании и академическую справку, которые заведующий отделением прилагает к его личному заявлению и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации и академической справки. Заведующий

отделением после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

1. Проставляет на заявлении номер группы, график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление. Если перевод осуществляется на платной основе, то в приемной комиссии оформляется договор. При оформлении договора студент обязан оплатить годовую стоимость обучения.

2. Согласовывает заявление у заместителя директора по учебно-методической работе и подписывает у директора колледжа.

3. Передает подписанное заявление, документ об образовании, академическую справку и договор (если перевод осуществлялся на места с оплатой стоимости обучения) в приемную комиссию колледжа.

После представления указанных документов директор колледжа издает приказ о зачислении студента в колледж в порядке перевода. После чего студент может приступать к обучению.

Приемная комиссия:

1 .Оформляет приказ о зачислении студента в связи с переводом. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке перевода из _____ (указывается наименование образовательного учреждения) _____ на специальность _____, (указывается название специальности и уровень подготовки), на _____курс, на_форму обучения, в ___группу, на бюджетной (платной) основе».

Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: «Утвердить индивидуальный график ликвидации задолженности: _____ » (из заявления студента выписываются установленные заведующим отделением сроки ликвидации академической задолженности по дисциплинам).

Перезачесть следующие учебные дисциплины в соответствии с академической справкой, выданной _____ от ___ июня _____ года № _____ :

Наименование дисциплин	Общее количество часов	Итоговая оценка
Русский язык	104	Удовлитворительно
Литература	157	Удовлитворительно
Иностранный язык	104	Удовлитворительно

Формирует новое личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе, и договор, если зачислении осуществлялось на места с оплатой стоимости обучение.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

1.2. Порядок перевода студентов колледжа в другое ОУ.

При положительном решении вопроса о переводе студента колледжа в другое учебное заведение, принимающая профессиональная образовательная организация выдает студенту справку установленного образца (Приложение № 4). Студент представляет указанную справку в приемную комиссию с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании (Приложение № 5).

На основании представленной справки и заявления студента приемная комиссия в течение 7 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в (наименование образовательного учреждения) Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж, а также по заявлению студента оформляется и выдается академическая справка государственного образца. Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это заверенную нотариально доверенность установленной формы.

В личном деле остаются следующие документы:

1) копия документа об образовании, заверенная печатью колледжа;

2) результаты вступительных испытаний;

3) выписка из приказа о зачислении;

4) личная учебная карточка студента;

5) ксерокопия академической справки;

6) выписка из приказа об отчислении в порядке перевода;

7) студенческий билет и зачетная книжка, сданные студентом;

8) обходной лист.

После этого студент снимается с учета, а его личное дело передается в архив в установленном порядке.

1.3. Порядок перевода студентов внутри колледжа с очной формы обучения на заочную форму обучения.

Перевод студентов проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

Перевод студента с последнего курса очной формы обучения на заочную форму обучения допускается как исключение, с разрешения директора в каждом отдельном случае.

Перевод студента согласуется с заместителем директора по УВР. Приказ готовит то отделение, с которого переводится студент.

При переводе на заочную форму для правильного определения курса обучения, заведующий дневным отделением должен сделать выписку об объеме изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации.

Выписка подписывается заместителем директора по учебной работе и зав. дневным отделением.

В зачетной книжке успеваемости студента на титульном листе делается запись о переводе его на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

Студент, обучающийся на договорной основе, очной формы обучения, при переводе на заочную форму перезаключает договор. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, по которой студент обучается, так и на другую специальность. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или форму обучения.

На отделении после получения приказа о переводе на студента заводится учебная карточка, в которой на основании выписки зав. отделением делается запись о перезачтенных дисциплинах, выполненных курсовых проектов, пройденных видах практик.

1.4. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом колледжа по личному заявлению

студента и предъявлению зачетной книжки, академической справки. Условиями перевода являются:

• соблюдение нормативного срока обучения;

• разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых зам. директора по УМиНР определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;

• ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки - не позднее двух недель после начала учебного года;

• наличие бюджетных мест на данной специальности (при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение);

• наличие одинаковых вступительных экзаменов на обеих специальностях (если перевод осуществляется на 2 курсе (на базе среднего (полного) общего образования), на 1 курсе (на базе основного общего образования)).

• При переходе студента с одной специальности на другую, заведующий отделением, на котором студент обучается, готовит проект приказа с формулировкой: "Перевести с ____ курса обучения по специальности ____ на_____ курс по специальности _____ ".

Приказ визируется зам. директора по УМиНР и издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую зав. отделением формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку.

Данное Положение не распространяется на иностранных студентов.

2. Порядок отчисления студентов

2.1. Студент может быть отчислен из Колледжа:

9) в связи с получением образования (завершением обучением);

10) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или (и) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося

для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей -- по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию; по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- за неоднократное нарушение положений Устава Колледжа, учебной дисциплины, правил поведения; за однократное грубое нарушение (появление в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и другие случаи); невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;

- за невыполнение условий договора студентами, обучающимися на платной основе;

2.2. При нарушении студентами Колледжа Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка, а также иных локальных нормативных актов по вопросу организации и осуществления образовательной деятельности в Колледже ним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Колледжа.

За каждый дисциплинарный проступок Колледжем может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на студента после получения от него письменного объяснения.

Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение студентом не представлено, то составляется Акт об отказе в даче письменного объяснения. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента, нахождения его на каникулах,

академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.3. Исключение (отчисление) студента из Колледжа производится приказом директора Колледжа по представлению заведующей отделением с визами заместителей директора по учебной и воспитательной работе.

2.4. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона № 273 –ФЗ от 29 декабря 2012 г.

2.5. При отчислении студента из колледжа ему по запросу выдается академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из Колледжа как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Решение вопроса об отчислении студента из колледжа принимается «Комиссией по профилактике нарушений и отчислению» и оформляется приказом директора колледжа.

При отчислении студенту выдаѐтся академическая справка (кроме случаев отчисления студента 1 курса (2 курса) до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты по установленной форме и подлинник документа о предшествующем образовании с оставлением в деле его копии, заверенной колледжем в установленном порядке и расписки о его получении.

Граждане, отчисленные из колледжа, могут быть восстановлены в Колледж при наличии свободных мест по данной специальности (профессии).

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного образования, как мера

дисциплинарного взыскания применяется с учетом мнения его родителей (законных представителей).

Колледж незамедлительно должен проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из колледжа не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получения несовершеннолетним обучающегося среднего общего образования.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи студентом заявления.

Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению заведующего отделением при наличии соответствующего медицинского документа. В учебных журналах заведующий учебной частью делает отметку о приказе на отчисление студента от даты издания приказа.

В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия академической справки. Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра, курса подлежат студенты, имеющие задолженность более чем по 2-м дисциплинам.

Студент, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Колледжа, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Колледже.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Директор Колледжа, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее со студента по собственной инициативе, просьбе самого студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. Порядок восстановления в число студентов колледжа

3.1. Студент, отчисленный из Колледжа по собственному желанию, может быть в течение пяти лет восстановлен с сохранением той основы обучения (платной или бюджетной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

3.2. Студент, отчисленный из Колледжа по иным основаниям, может быть восстановлен в течение 5 лет на платную форму обучения при отсутствии академической задолженности и положительном решении предметно-цикловых комиссий и Совета Колледжа.

Восстановление указанных выше лиц производится в период летних каникул или на начало весеннего семестра, восстановление и перевод студентов 11 в течение учебного семестра не допускается (за исключением лиц, восстанавливающихся после прохождения службы в Российской армии) по результатам собеседования.

3.3. Студент, отчисленный из Колледжа в связи с призывом в Российскую армию, восстанавливается по окончании службы с сохранением той основы обучения, на которой они обучались до призыва.

3.4. Студент, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности при положительном решении предметно-цикловых комиссий.

3.5. Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в колледж на бюджетную основу обучения пользуются студенты, обучавшиеся ранее в Колледже на бюджетной основе и отчисленные по уважительной причине, а также студенты других профессиональных образовательных организаций, имеющих

государственную аккредитацию, обучающиеся на бюджетной основе, допущенные к ликвидации расхождений в учебных планах.

3.6. Все вопросы о переводе и восстановлении студентов в Колледж решаются на Комиссии по профилактике нарушений и отчислению.

В состав комиссии входят:

директор (председатель комиссии),

заместитель директора по учебной работе,

заведующий учебной частью,

3.7. Вопросы, связанные с отчислением студентов рассматриваются в течение 10 дней с момента подачи заявления и документов, необходимых для принятия решения (ПРИЛОЖЕНИЯ):

11) два раза в течение учебного года, по окончании семестра;

12) ежемесячно на административных совещаниях при директоре.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

4. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся.

4.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального (далее - образовательная программа) в ЧПОУ «Кубанский юридический полицейский колледж» (далее - Колледж), по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

4.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Колледжа в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом директора Колледжа.

4.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в Колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

4.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Колледжа.

Приложение № 1

Директору ЧПОУ «КУБЮПК» д.ю.н.,

профессору И.Б.Скляр

От (Ф. И. О. гражданина, подающего заявление),

проживающего по адресу:

(указывается адрес места жительства и индекс)

Тел._____

Заявление

Прошу зачислить меня в число студентов_____ курса, специальности _____, (прописывается уровень обучения) по очной форме обучения в порядке перевода из_____ (указывается исходное учебное заведение) с _____ (указывается дата).

К заявлению прилагаются:

Академическая справка установленного образца.

Подлинник документа о предшествующем образовании.

Ксерокопии лицензии учебного заведения на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные профессиональной образовательной организацией (для переводящихся из другой профессиональной образовательной организации).

Выписка из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность и форма обучения.

Справка о том, что заявитель обучался за счѐт бюджетных средств. Фото 3х4-4 штуки.

Медицинская справка.

Копия страхового медицинского полиса.

Дата Подпись

Приложение №2

Директору ЧПОУ «КУБЮПК» д.ю.н.,

профессору И.Б.Скляр

От (Ф. И. О. гражданина, подающего заявление),

проживающего по адресу:

(указывается адрес места жительства и индекс)

Тел._____

Заявление

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____ для дальнейшего обучение по основной образовательной программе _____ в связи с _____ (указывается причина перевода) с _____(указывается дата)

К заявлению прилагаются:

Академическая справка установленного образца.

Подлинник документа о предшествующем образовании.

Фото 3х4-4 штуки.

Дата Подпись

На заявлении несовершеннолетних граждан родители письменно подтверждают согласие с решением своих несовершеннолетних детей.

Приложение № 3

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе

студента _____

фамилия, имя, отчество студента_____,

переведѐнного (восстановившегося) из_____

(указывается полное название образовательного учреждения)

Наименование дисциплин по учебному плану

Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения

Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины

Форма итогового контроля

Сроки ликвидации разницы в учебных планах

Преподаватель

Зам. директора по УВР Подпись

Приложение №4

Директору ЧПОУ «КУБЮПК» д.ю.н.,

профессору И.Б.Скляр

От (Ф. И. О. гражданина, подающего заявление),

проживающего по адресу:

(указывается адрес места жительства и индекс)

Тел._____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов ЧПОУ «КУБПЮК» в связи с переводом в _____ (указывается принимающее учебное заведение), и выдать мне академическую справку установленного образца.

Дата Подпись