

Министерство образования и науки Алтайского края  
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

---

СОГЛАСОВАНО

Советом академии

от «28» июня 2021 г.

протокол № 79

секретарь Совета академии

Э.В. Юровская

регистрационный № 11-13

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора

КГБПОУ «ААГ»

от «28» июня 2021 г.

№ 11-13

Е.С. Лобанова



**Положение  
о порядке перевода, отчисления, восстановления и  
предоставления академического отпуска**

Барнаул 2021

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления, предоставления академического отпуска (далее – «Положение») определяет порядок перевода из одного учебного заведения в другое, с одной специальности/профессии на другую, с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования за счет физических и юридических лиц на обучение за счет субсидий краевого бюджета, отчисления обучающихся и восстановления их в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайская академия гостеприимства» (далее – «академия») и порядок предоставления обучающимся академических отпусков.

1.2 Настоящее Положение разработано на основе:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Положения и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– Профессиональных стандартов;

– Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства».

1.3 Целью настоящего Положения является нормативно-правовое обеспечение оформления документов и проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся и предоставления им академических отпусков.

1.4 Перевод, отчисление и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с законодательством РФ. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного Положения приема в средние учебные заведения.

1.5 Комиссия по переводу и восстановлению в число обучающихся КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» собирается в течение учебного года по мере освобождения вакантных мест с 25 августа по 30 июня.

## **II. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

### **2.1 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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;
- при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом;
- с любой формы обучения на любую форму обучения;
- не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Перевод на обучение за счет средств субсидий краевого бюджета осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.
- в случае если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом.

#### **2.1.1 Порядок перевода обучающихся в академию из других образовательных учреждений.**

Перевод обучающихся в академию для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, осуществляется в следующем порядке:

2.1.1.1 Обучающийся представляет в академию письменное заявление о зачислении в порядке перевода, а также справку об обучении с результатами освое-

ния основной образовательной программы, выданную в исходной организации. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования. (Приложение А).

Комиссия в составе заместитель директора по УМР, заведующий отделом ОУП, заведующий отделом МКОП, заведующий дневным/ заочным отделением, заведующий ПЦК (кафедры), представитель Студенческого совета не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением в т.ч. п. 2.1.3.1, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

2.1.1.2 При принятии комиссией положительного решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение Б), в которой указываются уровень, код и наименование профессии/специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором академии или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директора академии, и заверяется печатью академии.

Заведующий отделом ОУП формирует индивидуальный учебный план, в котором в случае перезачета /переаттестации учебной дисциплины, модуля, практики ставится символ «\*» (Приложение В). На основании протокола аттестационной комиссии, секретарь формирует Решение о зачете результатов обучения (Приложение Г).

Заведующий отделением готовит Ведомость перезачета (Приложение Д) с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе и Ведомость сдачи разницы в учебных планах (Приложение Е) с перечнем учебных дисциплин, практик, которые ему необходимо сдать в установленные сроки.

2.1.1.3 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в академию с приложением справки о переводе.

2.1.1.4 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в академию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа о предшествующем образовании.

2.1.1.5 Учебная часть академии в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в 2.1.1.4 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (Приложение Ж), а также индивидуальный учебный план.

2.1.1.6 После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебная часть академии формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), оригинал документа о предшествующем образовании и 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 по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования за счет физических и юридических лиц.

В случае зачисления по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования за счет физических и юридических лиц, изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.1.1.7 Учебная часть академии в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

Перезачтенные учебные дисциплины, модули, практики переносятся в экзаменационные и зачетные ведомости в период экзаменационных сессий заведующим отделением.

2.1.1.8 При утрате оригинала студенческого билета, обучающийся оформляет дубликат документа.

Для получения дубликата студенческого билета, обучающийся должен написать заявление на выдачу дубликата и предоставить документ, подтверждающий факт утраты оригинала студенческого билета (справка с отдела полиции или объявление в газете).

## **2.1.2 Порядок перевода обучающихся из академии в другие образовательные учреждения.**

2.1.2.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, учебная часть академии в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин, модулей, пройденных практик, выполненных курсовых работ, оценки, выставленные академией при проведении промежуточной аттестации (Приложение З).

2.1.2.2 При положительном решении вопроса о переводе обучающегося академии в другое учебное заведение, принимающее образовательное учреждение выдает справку установленного образца. Обучающийся представляет указанную справку в учебную часть академии с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом (Приложение И).

2.1.2.3 После поступления заявления об отчислении учебная часть академии в течение 3 рабочих дней издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (Приложение К). В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в академию (документ о предшествующем образовании) (при наличии в академии 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).

2.1.2.4 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть академии, в зависимости от категории обучающегося, студенческий билет и зачетную книжку.

### **2.1.3 Порядок перевода обучающихся академии с одной образовательной программы на другую и с одной формы обучения на другую.**

2.1.3.1 Обучающийся имеет право на перевод внутри профессиональной образовательной организации с одной основной профессиональной образовательной программы на другую основную профессиональную образовательную программу, с одной формы обучения на другую форму обучения при соблюдении следующих условий:

- соблюдение нормативного срока обучения, если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом;

- разница в учебных планах не более пяти форм итогового контроля, в рамках которых учебная часть определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи, а также не менее 75% часов по каждой учебной дисциплине, модулю, практике;

- при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;

- передача бюджетных мест со специальности/профессии на специальность/профессию не допускается.

В случае если в учебном плане академии, по учебной дисциплине, модулю, практике указана форма контроля, предусматривающая выставление дифференцированной оценки, а в представленных документах обучающегося по данной изученной дисциплине, модулю, практике указана оценка «зачтено» с согласия обучающегося перезачет результатов осуществляется с оценкой «удовлетворительно». При несогласии с предлагаемой оценкой обучающийся проходит переаттестацию по данной дисциплине, модулю, практике. Результаты

перезачета/переаттестации вносятся в зачетную книжку, на той же странице где указана данная изученная учебная дисциплина, модуль, практика.

В случае если в учебном плане академии, по учебной дисциплине, модулю, практике указана форма контроля, предусматривающая выставление недифференцированной оценки «зачтено», а в представленных документах обучающегося по данной изученной учебной дисциплине, модулю, практике указана дифференцированная оценка, то она признается академией как оценка «зачтено». Результаты перезачета/переаттестации вносятся в зачетную книжку, на той же странице где указана данная изученная учебная дисциплина, модуль, практика.

2.1.3.2 Переход обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри академии осуществляется в соответствии с настоящим порядком по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей) при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующей профессии, специальности, программе, форме обучения, уровне образования (Приложение Л).

2.1.3.3 При принятии комиссии положительного решения о переводе обучающегося в течение 3 рабочих дней заведующий отделом ОУП формирует индивидуальный учебный план, в котором в случае перезачета / переаттестации учебной дисциплины, модуля, практики ставится символ «\*» (Приложение В). На основании протокола аттестационной комиссии, секретарь формирует Решение о зачете результатов обучения (Приложение Г).

Заведующий отделением готовит Ведомость перезачета (Приложение Д) с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе и Ведомость сдачи разницы в учебных планах (Приложение Е) с перечнем учебных дисциплин, практик, которые ему необходимо сдать в установленные сроки. Перезачтенные учебные дисциплины, модули, практики, переносятся в экзаменационные и зачетные ведомости в период экзаменационных сессий заведующим отделением.

При переходе обучающегося с одной специальности/профессии на другую (в том числе с изменением формы обучения), учебная часть в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявления издается приказ о переводе обучающегося. В приказе (Приложение М) о переводе содержится специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося. Контроль, ликвидации разницы в учебных планах, осуществляют заведующие отделениями. В случае не ликвидации разницы в учебных планах издается приказ об отчислении.

2.1.3.4 В личное дело обучающегося помещается заявление о переводе, выписка из приказа о переводе. Производятся соответствующие записи в Поименной (алфавитной) книге, журналах теоретических занятий, учебной и производственной практики.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые секретарем учебной части вносятся соответствующие исправления, а

также делаются записи о сдаче академической задолженности (разницы в учебных планах).

#### **2.1.4 Порядок перевода обучающихся академии с платного обучения на бесплатное.**

2.1.4.1 Перевод обучающихся по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования, на вакантные бюджетные места осуществляется по заявлению (Приложение Н) в соответствии с Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное (Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» № 443 от 06.06.2013 г.

Настоящий Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

Количество вакантных бюджетных мест для перевода определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся, обучающихся по специальности/профессию не менее двух раз в год.

2.1.4.2 Информация о количестве вакантных бюджетных мест по реализуемым основным образовательным программам, публикуется на сайте академии по итогам каждой экзаменационной сессии.

2.1.4.3. Право на переход с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования, на вакантные бюджетные места имеет лицо, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

(пп. "а" в ред. Приказа Минобрнауки России от 25.09.2014 N 1286)

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

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



г) в исключительных случаях, при наличии вакантных мест и отсутствием претендентов указанных в подпунктах "а, б, в" пункта 3.1.4.3 настоящего Порядка решением педагогического совета академии с учетом мнения представителя студенческого совета и по ходатайству куратора или руководителя структурного подразделения, имеющие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, имеющие тяжелое материальное положение (среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае) и др.

2.1.4.4. Решение о возможности перевода обучающихся на бюджетные места принимается специально созданной комиссией по восстановлению в число обучающихся КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» с учетом мнения Студенческого совета и оформляется протоколом.

2.1.4.5. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть мотивированное заявление (Приложение Н) на имя директора академии о переходе по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования, на обучение за счет субсидий краевого бюджета.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 2.1.4.3. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (при наличии);

в) ходатайство о переводе с отсутствием дисциплинарных взысканий (Приложение П);

г) служебная записка с выпиской оценок с результатами промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования на обучение за счет субсидий краевого бюджета (Приложение Р);

д) отметка бухгалтерии на заявлении об отсутствии задолженности по оплате за обучение.

2.1.4.6. При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 2.1.4.3. настоящего Порядка;

б) во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 2.1.4.3 настоящего Порядка;

в) в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 2.1.4.3 настоящего Порядка.

г) в четвертую очередь либо при отсутствии обучающихся, соответствующих условиям, содержащихся в п. «а», «б», «в» - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "г" пункта 2.1.4.3 настоящего Порядка;

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

2.1.4.8. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации учебной части, Комиссия принимается одно из следующих решений:

– о переходе обучающегося с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования на обучение за счет субсидий краевого бюджета;

– об отказе в переходе обучающегося с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования на обучение за счет субсидий краевого бюджета.

2.1.4.9. Переход обучающегося с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования на обучение за счет субсидий краевого бюджета оформляется приказом директора академии, изданным, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе. (Приложение С).

2.1.4.10. Обучающиеся академии, переведенные на обучение за счет субсидий краевого бюджета, имеют право на получение стипендий и других социальных выплат с начала месяца следующего за месяцем издания приказа о переходе их назначения по окончании семестра на основании стипендиальной ведомости.

## **2.2 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Восстановление в число обучающихся академии лиц ранее отчисленных из академии, осуществляется в следующем порядке:

2.2.1. Восстановление граждан РФ в академии осуществляется при наличии вакантных мест в рамках контрольных цифр приема. При отсутствии вакантных мест в бюджетных группах восстановление проводится по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования. Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются в учебную часть с личным заявлением о восстановлении (Приложение Т).

2.2.2 В число обучающихся академии могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из академии, в течение пяти лет после отчисления.

2.2.3 Лица, отчисленные за академическую неуспеваемость, имеют право на восстановление только по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования.

2.2.4 При принятии комиссией положительного решения о восстановлении обучающегося, в течении 3 рабочих дней заведующий отделом ОУП формирует индивидуальный учебный план, в котором в случае перезачета / переаттестации учебной дисциплины, модуля, практики ставится символ «\*» (Приложение В). На основании протокола аттестационной комиссии, секретарь формирует Решение о зачете результатов обучения (Приложение Г).

Заведующий отделением готовит Ведомость перезачета (Приложение Д) с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе и Ведомость сдачи разницы в учебных планах (Приложение Е) с перечнем учебных дисциплин, практик, которые ему необходимо сдать в установленные сроки. Учебная часть готовит приказ о восстановлении (Приложение У).

Перезачтенные учебные дисциплины, модули, практики, переносятся в экзаменационные и зачетные ведомости в период экзаменационных сессий заведующим отделением.

Обучающемуся выдаётся Ведомость сдачи разницы в учебных планах (Приложение Е) с перечнем учебных дисциплин, практик, которые ему необходимо сдать в установленные сроки.

2.2.5 Лица, восстановленные и не сдавшие разницы учебных планов в установленные сроки, отчисляются и теряют право на восстановление в текущем учебном году и могут вновь подать заявление на восстановление, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

2.2.6 Учебная часть формирует личное дело обучающегося, в которое вкладываются выписка из приказа о зачислении, заявление о восстановлении, ведомости сдачи разницы в учебных планах, документ о завершённом уровне образования.

## **2.3 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ**

Восстановление в число обучающихся академии лиц находящихся в академическом отпуске, осуществляется в следующем порядке:

2.3.1. Восстановление обучающихся находящихся в академическом отпуске осуществляется на основу, на которой они обучались ранее на основании личного заявления о восстановлении (Приложение Ф).

2.3.2. После рассмотрения заявления комиссией в течение 3 рабочих дней заведующий отделом ОУП формирует индивидуальный учебный план, в котором в случае перезачета / переаттестации учебной дисциплины, модуля, практики ставится символ «\*» (Приложение В). На основании протокола аттестационной комиссии, секретарь формирует Решение о зачете результатов обучения (Приложение Г).

Заведующий отделением готовит Ведомость перезачета (Приложение Д) с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе и Ведомость сдачи разницы в учебных планах (Приложение Е) с перечнем учебных дисциплин, практик, которые ему необходимо сдать в установленные сроки. Учебная часть готовит приказ о восстановлении (Приложение Х).

Перезачтенные учебные дисциплины, модули, практики, переносятся в экзаменационные и зачетные ведомости в период экзаменационных сессий заведующим отделением.

Обучающемуся выдаётся Ведомость сдачи разницы в учебных планах (Приложение Е) с перечнем учебных дисциплин, практик, которые ему необходимо сдать в установленные сроки.

2.3.3 Лица, восстановленные и не сдавшие разницы учебных планов в установленные сроки, отчисляются в текущем учебном году и могут вновь подать заявление на восстановление.

2.3.4. В личное дело обучающегося секретарем учебной части вкладываются выписка из приказа о восстановлении, заявление о восстановлении, ведомости сдачи разницы в учебных планах.

## **2.4 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.4.1 Обучающийся может быть отчислен из академии:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно (по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ).

2.4.2 Секретарь учебной части обязана уведомить обучающегося об отчислении (Приложение Ц).

2.4.3 Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.4.4 Учебная часть незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося моложе 18 лет орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (часть 9 статьи 43 Федерального закона).

2.4.5 Несовершеннолетние обучающиеся - сироты, а также обучающиеся, оставшиеся без попечения родителей, отчисляются из академии по представлению распоряжения глав администраций районов о наличии у них жилья.

2.4.6 При отчислении обучающегося из академии после издания приказа об отчислении ему выдаётся:

- справка об обучении (по запросу);
- документ об образовании, на основании которого он был зачислен в академию. В личном деле остаются копии документов строгой отчетности.

## **2.5 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ**

2.5.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, в связи с призывом в вооруженные силы РФ, семейным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет. Основанием для предоставления академических отпусков является личное заявление обучающегося (Приложение Ч), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации, повестка военного

комиссариата (копия), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

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

2.5.3 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 руководителя организации или уполномоченного им должностного лица.

2.5.4 Заключение врачей ведомственных и территориальных лечебно-профилактических учреждений без решений ВКК о необходимости предоставления обучающегося академического отпуска по медицинским показателям считаются недействительными.

2.5.5 Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов и оформляется приказом руководителя организации или уполномоченного

### **III ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ЗАВЕРШИВШИМ ОБУЧЕНИЕ**

3.1. Обучающимся академии, завершившим обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и успешно прошедшим ГИА, на основании решения государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании, выдается документ государственного образца о среднем профессиональном образовании.

3.2. Обучающимся академии, завершившим обучение по не аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца о среднем профессиональном образовании. Порядок выдачи документа об образовании установленного образца аналогичен порядку выдачи документа об образовании государственного образца.

3.3. Обучающимся академии, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из академии, на основании личного заявления выдается справка об обучении. (Приложение Щ).

3.4. Оригинал документа о среднем профессиональном образовании выдается обучающемуся лично или другому лицу по нотариально заверенной доверенности, а также по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлени-

ем о вручении.

3.5. Ксерокопии документов об образовании, выданных академией, выписка из приказа об отчислении, приобщаются к материалам личных дел обучающихся.

#### **IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ О ПРЕДЫДУЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ, ПОДАННЫХ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ**

4.1. Выдача обучающимся оригиналов документов о предыдущем образовании, на основании которых они зачислены в академию, производится:

- во время обучения (по личному заявлению обучающегося с указанием срока возврата);
- при отчислении обучающегося.

4.2. При получении оригиналов документов лично, обучающемуся при себе необходимо иметь:

- студенческий билет;
- паспорт;
- расписку о приеме оригиналов документов, выданную обучающемуся приемной комиссией академии;
- обходной лист (приложение Э)

4.3. При получении оригиналов документов обучающегося другим лицом, при себе необходимо иметь:

- студенческий билет доверителя;
- расписку о приеме оригиналов документов, выданную доверителю приемной комиссией академии;
- нотариально заверенную доверенность;
- паспорт.

## **V. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ О ПРЕДЫДУЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ, ПОДАННЫХ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ**

### **V. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

- 5.1 Приложение А. Заявление о переводе в академию (законного представителя).
- 5.2. Приложение Б. Справка о переводе.
- 5.3. Приложение В. Индивидуальный учебный план.
- 5.4. Приложение Г. Решение о зачете результатов обучения. Протокол аттестационной комиссии.
- 5.5. Приложение Д. Индивидуальная ведомость перезачета дисциплин.
- 5.6. Приложение Е. Ведомость сдачи разницы в учебных планах.
- 5.7. Приложение Ж. Приказ о зачислении обучающегося в академию.
- 5.8. Приложение З. Справка о периоде обучения.
- 5.9. Приложение И. Заявление об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение.
- 5.10. Приложение К. Приказ об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение.
- 5.11. Приложение Л. Заявление о переходе обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности/профессии на другую (в том числе с изменением формы обучения).
- 5.12. Приложение М. Приказ о переводе при переходе обучающегося с одной специальности/профессии на другую.
- 5.13. Приложение Н. Заявление о переводе обучающегося по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования, на вакантное бюджетное место.
- 5.14. Приложение П. Ходатайство куратора о переводе обучающегося.
- 5.15. Приложение Р. Служебная записка зав.отделением о переводе обучающегося.
- 5.16. Приложение С. Приказ о переводе обучающегося по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования, на вакантное бюджетное место.
- 5.17. Приложение Т. Заявления о восстановлении обучающегося.
- 5.18. Приложение У. Приказ о восстановлении обучающегося.
- 5.19. Приложение Ф. Заявление о восстановлении обучающегося из академического отпуска.
- 5.20. Приложение Х. Приказ о восстановлении обучающегося из академического отпуска.
- 5.21. Приложение Ц. Уведомление об отчислении обучающегося.
- 5.22. Приложение Ч. Заявление о предоставлении академического отпуска.
- 5.23. Приложение Ш. Приказ о предоставлении академического отпуска.
- 5.24. Приложение Щ. Справка об обучении в связи с отчислением обучающегося
- 5.25. Приложение Э. Обходной лист

Директору КГБПОУ «ААГ»  
И.О.Ф.

(ФИО заявителя полностью)  
контактный телефон:

---

заявление

Прошу зачислить меня в КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» на \_\_\_\_\_ курс по специальности/профессии \_\_\_\_\_ по очной форме обучения за счет средств краевого бюджета (*по договору с оплатой образовательных услуг*) в порядке перевода из «\_\_\_\_\_».

В настоящее время обучаюсь на \_\_\_\_\_ курсе по специальности/профессии \_\_\_\_\_ по очной форме обучения на бюджетной основе.

Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования

Справка о периоде обучения прилагается.

подпись обучающегося  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»

(КГБПОУ «ААГ»)

Юрина ул., д.170,  
Барнаул, 656050,  
тел./факс (3852) 59-07-57  
e-mail: [altag@22edu.ru](mailto:altag@22edu.ru)

**С П Р А В К А**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ 1

**О переводе**

Выдана

\_\_\_\_\_ в том, что  
он на основании личного заявления и справки о периоде обучения от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_ выданной \_\_\_\_\_, принято решение о  
зачислении в порядке перевода в КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»  
на основную профессиональную образовательную программу среднего  
профессионального образования специальности \_\_\_\_\_ /профессии  
\_\_\_\_\_ после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с  
переводом и справки о периоде обучения.

Директор

ИОФ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБПОУ «ААГ»  
\_\_\_\_\_ И.О.Ф.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

---

(ФИО обучающегося)

Код \_\_\_\_\_ наименование специальности/профессии \_\_\_\_\_  
по программе базовой подготовки \_\_\_\_\_  
на базе \_\_\_\_\_ основного общего образования \_\_\_\_\_  
квалификация \_\_\_\_\_ Бухгалтер \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_  
профиль получаемого профессионального образования \_\_\_\_\_  
Решение аттестационной комиссии от \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_

Министерство образования и науки Алтайского края  
 Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Алтайская академия гостеприимства»**  
 (КГБПОУ «ААГ»)

ПРОТОКОЛ  
 ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

---

Председатель – Фамилия И.О., должность  
 Секретарь – Фамилия И.О., должность

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Фамилия И.О., должность; Фамилия И.О., должность.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении заявления Иванова С.А. о переводе с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ

1. Председателя Фамилия И.О.:  
 о рассмотрении заявления Иванова С.А. о переводе с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
 о зачете результатов обучения Иванова С.А.  
 о прохождении Ивановым С.А. конкурсного отбора на \_\_\_\_\_  
 об утверждении Иванову С.А. индивидуального учебного плана.

ВЫСТУПИЛИ:

- 1.1. Секретарь Фамилия И.О.:  
 О заявлении Иванова С.И.  
 Согласно приложению к протоколу  
 Иванову С.А. перезачтено \_\_\_\_\_
- 1.2. Фамилия И.О.:  
 Наличие вакантных мест \_\_\_\_\_  
 Иванов С.А. проходит по конкурсному отбору на \_\_\_\_\_
- 1.3. Фамилия И.О.:  
 Индивидуальный учебный план Иванова С.А. предусматривает \_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ:

1. Удовлетворить и ... / Отказать в связи с ...
2. Представить индивидуальный учебный план Иванова С.А. к утверждению.

Приложения к протоколу:

1. Решение о зачете результатов обучения.
2. Индивидуальный учебный план.

Дополнительно в случае перевода из другой образовательной организации должно быть: Перечень изученных дисциплин, модулей, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе ФИО из (наименование образовательной организации).

Председатель (подпись) / Расшифровка подписи  
 Секретарь (подпись) / Расшифровка подписи

## Решение о зачете результатов обучения

ФИО

Код, специальность

Форма обучения

на базе основного или среднего общего образования)

Курс:

Семестр:

Основание: восстановление, перевод или др.

Дополнительные сведения: ускоренное обучение, с применением дистанционных образовательных технологий и др.

Индекс по учебному плану	Наименование дисциплины, модуля, практики и др. по учебному плану	Объем (час.)	Форма контроля	Наименование дисциплины, модуля практики, изученных/пройденных обучающимся	Объем (час.)	Оценка	Решение
							перезачет
							перезачет с оценкой «удовл.»
							переоценить АТ. ИСП. ОЦЕНКА
							перезачет с оценкой «зачтено»
							переоценить АТ. ИСП. ОЦЕНКА

Секретарь

(подпись)

/ Расшифровка подписи

Министерство образования и науки Алтайского края  
 Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Алтайская академия гостеприимства»**  
 (КГБПОУ «ААГ»)

## ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН

ФИО

Код, специальность

Форма обучения

на базе основного или среднего общего образования)

Курс:

Семестр:

Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины, модуля, практики и др. по учебному плану	Объем часов	Оценка
	<i>За курс 1 семестр 1</i>		

Ознакомлен и согласен

(подпись)

/ Расшифровка подписи обучающегося

Заведующий отделением

(подпись)

/ Расшифровка подписи

Министерство образования и науки Алтайского края  
 Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Алтайская академия гостеприимства»**  
 (КГБПОУ «ААГ»)

**ВЕДОМОСТЬ СДАЧИ РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ №**

Ф.И.О \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Шифр (для заочного отделения) \_\_\_\_\_

ВОССТАНОВЛЕНИЕ

ПЕРЕВОД ИЗ ДРУГОГО  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
 АКАДЕМИИ

ПЕРЕВОД СО  
 СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРОФЕССИИ  
 НА  
 СПЕЦИАЛЬНОСТЬ/ПРОФЕССИЮ

ПЕРЕВОД НА  
 ДРУГУЮ ФОРМУ  
 ОБУЧЕНИЯ

*за 1 курс*

№ п/п	Наименование дисциплины	Вид аттестации	Количество часов	ФИО преподавателя	Оценка	Дата	Подпись
1							
2							

*за 2 курс*

№ п/п	Наименование дисциплины	Вид аттестации	Количество часов	ФИО преподавателя	Оценка	Дата	Подпись
1							
2							

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Заведующий отделением

(подпись)

/ Расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»  
(КГБПОУ «ААГ»)

П Р И К А З

\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

№ \_\_\_\_\_

г. Барнаул

На основании Положения «О порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска», утвержденного \_\_\_\_\_ г., в соответствии с п. 2.1.1

**п р и к а з ы в а ю:**

**I. ЗАЧИСЛИТЬ:**

1.1. В порядке перевода из \_\_\_\_\_ по специальности / профессии \_\_\_\_\_ на \_\_\_ курс в группу \_\_\_\_\_ на обучение за счет средств субсидий краевого бюджета

1. *ФИО*

Основание: заявление обучающегося, протокол аттестационной комиссии № \_\_ от \_\_\_\_\_, справка об обучении, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом

Директор

И.О.Ф.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»

(КГБПОУ «ААГ»)

Юрина ул., д.170,  
Барнаул, 656050,  
тел./факс (3852) 59-07-57  
e-mail: [altag@22edu.ru](mailto:altag@22edu.ru)

№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_» марта 2021 г.

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения:

Документ о предшествующем образовании: аттестат об основном общем образовании № , выдан:

Вступительные испытания: прошла

Поступила: приказ № от

Форма обучения:

Специальность:

Курсовые работы (курсовое проектирование):

Отчислен: *продолжает обучение*

Продолжение см. на обороте  
Документ содержит количество листов: 1





Приложение И

Директору КГБПОУ «ААГ»  
И.О.Ф.

(ФИО обучающегося полностью)  
обучающегося гр. \_\_\_\_\_  
1 курс \_\_\_\_\_  
контактный телефон:

заявление

Прошу отчислить меня из КГБПОУ «ААГ» в связи с переводом в

\_\_\_\_\_ (образовательное учреждение)

Основание: справка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Личная подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
(Дата)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»  
(КГБПОУ «ААГ»)

П Р И К А З

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Барнаул

На основании Положения «О порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска», утвержденного \_\_\_\_\_ г., в соответствии с п.2.1.2

**п р и к а з ы в а ю:**

**І ОТЧИСЛИТЬ:**

1.1. Обучающегося дневного отделения (*основа обучения*) по специальности \профессии \_\_\_\_\_ курса в связи с переводом в \_\_\_\_\_. с \_\_\_\_\_ г.

1. *ФИО обучающегося*, группа (*основа обучения*)

Основание: заявление Ф.И.О., справка \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Директор

И.О.Ф.

Директору КГБПОУ «ААГ»  
В.Ф. Косиновой

(ФИО обучающегося полностью)  
обучающегося  
гр. \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_  
контактный телефон:

заявление

Прошу перевести меня на заочное отделение по специальности  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс. (Указать причину перевода).

(специальность)

*подпись студента*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»  
(КГБПОУ «ААГ»)

П Р И К А З

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Барнаул

На основании Положения «О порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска», утвержденного \_\_\_\_\_ г., в соответствии с п.3.1.5.

**п р и к а з ы в а ю:**

**I ПЕРЕВЕСТИ:**

1.1. Обучающегося дневного отделения с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ со специальности/профессии \_\_\_\_\_, на специальность/профессию/ \_\_\_\_\_ заочное отделение в группу \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс, на обучение (основа) \_\_\_\_\_

1. Ф.И.О.

Основание: заявление *обучающегося*, протокол аттестационной комиссии № от

Директор

И.О.Ф.

Директору КГБПОУ «ААГ»  
И.О.Ф.

(ФИО обучающегося полностью)  
обучающегося  
гр. \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

заявление

Прошу перевести меня с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования на обучение за счет средств субсидий краевого бюджета.

Личная подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Дата)

Зав. отделом ОУП  
И.О.Ф.  
(ФИО куратора)  
Куратора группы \_\_\_\_\_

### Ходатайство

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося), \_\_\_\_\_ года рождения, зачислена в число обучающихся КГБПОУ «ААГ» с \_\_\_\_\_ года на дневное отделение по специальности / профессии \_\_\_\_\_, обучается на \_\_\_\_\_ курсе в группе \_\_\_\_\_, срок обучения \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ месяцев, обучается по договору с полным возмещением затрат на обучение.

За время учёбы в академии проявил (а) себя \_\_\_\_\_. С учебным планом справляется на «хорошо» и «отлично». Не допускает пропусков занятий без уважительной причины и нарушения дисциплины.

Средний балл успеваемости за \_\_\_ и \_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ учебного года составляет – \_\_\_\_\_;

Дарья является старостой группы, принимает активное участие в общественной жизни группы и академии.

Куратор

И.О.Ф.





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»  
(КГБПОУ «ААГ»)

П Р И К А З

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Барнаул

На основании Положения «О порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска», утвержденного \_\_\_\_\_ г., в соответствии с п.3.1.5.

**п р и к а з ы в а ю:**

**I. ПЕРЕВЕСТИ:**

1.1. Обучающихся дневного отделения, с обучения по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования на обучение за счет средств субсидий краевого бюджета с \_\_\_\_\_ г.:

1. ФИО обучающегося, группа

Основание: заявления обучающихся, заявления родителей, протокол педагогического совета № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор

И.О.Ф.

Директору КГБПОУ «ААГ»  
И.О.Ф.  
(ФИО обучающегося полностью)  
обучающегося(ки) гр. \_\_\_\_ курс  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон:

заявление

Прошу восстановить меня по специальности/профессии  
\_\_\_\_\_ (специальность)  
на \_\_\_\_\_ курс.

Личная подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.  
(Дата)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»  
(КГБПОУ «ААГ»)

П Р И К А З

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Барнаул

На основании Положения «О порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска», утвержденного \_\_\_\_\_ г., в соответствии с п.3.1.5.

**п р и к а з ы в а ю:**

**I ВОССТАНОВИТЬ:**

1.1. В число обучающихся академии, *(из числа ранее отчисленных (с указанием причины))*, с \_\_\_\_\_ г. на *специальность/профессию* \_\_\_\_ курс в группу \_\_\_\_\_, для продолжения обучения на дневном отделении, на обучение (основа)

1. Ф.И.О.

Основание: заявление, протокол аттестационной комиссии.

Директор

И.О.Ф.

Приложение Ф

Директору КГБПОУ «ААГ»  
И.О.Ф.

(ФИО обучающегося полностью)  
обучающегося(ки) гр. \_\_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_   
контактный телефон:

заявление

Прошу восстановить меня из академического отпуска.

Личная подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Дата)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»  
(КГБПОУ «ААГ»)

П Р И К А З

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Барнаул

На основании Положения «О порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска», утвержденного \_\_\_\_\_ г., в соответствии с п.3.1.5.

**п р и к а з ы в а ю:**

**I ВОССТАНОВИТЬ:**

1.1. Обучающихся дневного отделения, с \_\_\_\_\_ г., из академического отпуска, на \_\_\_\_\_ курс в группу \_\_\_\_\_, на обучение (основа)

1. (ФИО полностью)

Основание: заявление Ф.И.О., протокол аттестационной комиссии.

Директор

И.О.Ф.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»

(КГБПОУ «ААГ»)

Юрина ул., д.170,  
Барнаул, 656050,  
тел./факс (3852) 59-07-57  
e-mail: [altag@22edu.ru](mailto:altag@22edu.ru)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уведомляем Вас о том, что на основании решения Педагогического совета от \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_, приказа № \_\_, от \_\_\_\_\_ г. вы отчислены из КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

-за нарушение Устава, правил внутреннего распорядка академии и иных **(УКАЗАТЬ КАКИХ)** локальных актов;

-за нарушение учебной дисциплины (как не приступившего к занятиям после академического отпуска, после каникул, как прекратившего посещение занятий, за академическую задолженность т.п.);

- за совершение противоправных действий, по представлению правоохранительных органов;

- по решению судебных органов (приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы);

-в связи с прекращением оплаты за обучение (при обучении по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования);

Зав. дневным отделением

Тел.8 (385-2) 59-07-65

Приложение Ч

Директору КГБПОУ «ААГ»  
И.О.Ф.

(ФИО обучающегося полностью)  
обучающегося(ки) гр. \_\_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_   
контактный телефон:

заявление

Прошу предоставить мне академический отпуск по состоянию здоровья (беременности и родам), в связи с призывом в вооруженные силы РФ с \_\_\_\_\_.

Основание: медицинская справка (копия свидетельства о рождении, повестка) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Личная подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Дата)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»  
(КГБПОУ «ААГ»)

П Р И К А З

\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

№ \_\_\_\_\_

г. Барнаул

На основании Положения «О порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска», утвержденного \_\_\_\_\_г., в соответствии с п.3.1.5.

**п р и к а з ы в а ю:**

**І ПРЕДОСТАВИТЬ:**

1.1. Академический отпуск, обучающимся дневного отделения, *по состоянию здоровья (беременности и родам)( в связи с призывом в вооруженные силы РФ) (семейным обстоятельствам)* с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.:

1. (ФИО полностью), группа (основа)

Основание: заявление ФИО, медицинская справка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директор

И.О.Ф.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛТАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА»

(КГБПОУ «ААГ»)

Юрина ул., д.170,  
Барнаул, 656050,  
тел./факс (3852) 59-07-57  
e-mail: altag@22edu.ru

№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_» марта 2021 г.

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения:

Документ о предшествующем образовании: аттестат об основном общем образовании № , выдан:

Вступительные испытания: прошла

Поступила: приказ № от

Форма обучения:

Специальность:

Курсовые работы (курсовое проектирование):

Отчислен: приказом № от

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов: 1



### ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Зав. отделением \_\_\_\_\_

Зав. практикой \_\_\_\_\_

Зав. соц.-психолог. сектором \_\_\_\_\_

Куратор \_\_\_\_\_

Библиотека \_\_\_\_\_

Бухгалтерия \_\_\_\_\_

Кабинет физ. воспитания \_\_\_\_\_

Комендант общежития \_\_\_\_\_

Секретарь учебной части \_\_\_\_\_  
(заочного отделения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.