

Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»
(ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»)

ПРИНЯТО

общим собранием (конференцией)

работников и обучающихся

Протокол от 15.10.2025 № 1

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления
и предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ НАО
«Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»

Нарьян-Мар
2025



Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок перевода обучающихся	4
3. Отчисление обучающихся из учреждения	7
4. Порядок восстановления в число обучающихся	9
5. Предоставление академического отпуска обучающимся	10
6. Приложения.....	13



1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова» (далее – Положение) регламентирует порядок перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ненецкого автономного округа «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова» (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми и локальными актами:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».

4. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования».

5. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся».

6. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

7. Федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

8. Уставом ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»;

9. Иными локальными нормативными актами учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.3. Текст Положения размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.4. Положение распространяется:



1. На перевод лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), в учреждение.

2. На перевод лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях, в учреждение.

3. На перевод обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри учреждения.

4. Отчисление из числа обучающихся учреждения.

5. Восстановление в число обучающихся учреждения.

6. На предоставление академического отпуска обучающимся.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Порядок перевода обучающихся в учреждение:

1. При переводе из другой образовательной организации в учреждение, обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в учреждение на обучение без изменения либо с изменением основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2. Перевод на программы подготовки специалистов среднего звена, программы квалифицированных рабочих, служащих, реализуемые учреждением, 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.

Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальности, уровень подготовки и (или) форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, уровень подготовки и (или) форму обучения. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

3. Перевод обучающегося в учреждение осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в учреждении и предназначенных для перевода



обучающихся по соответствующим образовательным программам из одной организации в другую (далее – вакантные места для перевода), Количество вакантных мест для перевода определяется учреждением с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет. Информация о количестве вакантных мест для перевода обновляется в течение 10 рабочих дней после ее изменения.

4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований Ненецкого автономного округа осуществляется при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы (при наличии вакантных бюджетных мест для перевода), если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в учреждение (Приложение 1), исходная организация в течение пяти 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, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения). Обучающийся подает в учреждение 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 Ненецкого автономного округа в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 4 Положения.

6. На основании заявления о переводе учреждение, в лице заместителя директора по учебной работе не позднее четырнадцати календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном учреждением в соответствии с действующим законодательством, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

7. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, учреждение помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора учреждение 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. Конкурсный отбор проводится в течение трех рабочих дней.

8. При принятии учреждением решения о зачислении, обучающемуся в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 2), в которой указываются образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором учреждения или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директора учреждения или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) учреждения. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

9. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в учреждение (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

10. Лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом, представляет в учреждение выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией), а также иные документы, необходимые для формирования личного дела обучающегося, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

11. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 10 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении 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.

12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учреждение формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка о периоде обучения и иные документы, предусмотренные локальными актами учреждения. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.2. Порядок перевода обучающихся из учреждения в другую образовательную организацию:

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



2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию (Приложение 3), учреждение в течение пяти 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 учебных дисциплин (курсовые проекты (работы)), пройденных практик, оценки, выставленные учреждением при проведении промежуточной аттестации.

3. При положительном решении вопроса о зачислении в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о зачислении обучающийся представляет в учреждение письменное заявление об отчислении с приложением справки о переводе. На основании представленных документов директор учреждения в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

Личные дела обучающихся, отчисленных из учреждения, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, сдаются в архив учреждения и хранятся в течение семидесяти пяти лет.

2.3. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри учреждения:

1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри учреждения осуществляется на основе личного заявления обучающегося при наличии соответствующих свободных мест (Приложение 4).

2. Заместитель директора по учебной работе, диспетчер учебной части определяют соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик обучающимся с заявленной образовательной программой и (или) формой обучения для определения возможности перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри учреждения. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри учреждения принимается директором учреждения на основании личного заявления обучающегося.

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

4. Обучающемуся делаются соответствующие пометки в студенческом билете и зачетной книжке.

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

3. Отчисление обучающихся из учреждения

3.1. Отчисление обучающегося возможно по следующим основаниям:
в связи с получением образования (завершением обучения);
досрочно по основаниям, указанным в пункте 3.2. Положения.



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

по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, в случае невыхода из академического отпуска в установленные сроки, а также в случае надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг в рамках договора об образовании (при обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц);

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.

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

3.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 5). Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.5. Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется если обучающийся не приступил к учебным занятиям без уважительных причин по окончании академического отпуска и не предоставил в учреждение повторное заявление о предоставлении академического отпуска.

3.6. Отчисление обучающихся в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, производится в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

3.7. Отчисление обучающихся, как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся за нарушение Устава ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова» и Правил внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова» 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 обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.



3.8. Отчисление в случае надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг в рамках договора об образовании (при обучении за счет средств физических и (или) юридических лиц) осуществляется при просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг более чем тридцать дней с даты внесения суммы платежа, установленной договором об оказании платных образовательных услуг.

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

3.10. Отчисление обучающихся учреждения во всех случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения.

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

3.12. При отчислении обучающегося до завершения обучения после издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из учреждения (или иному лицу на основании оформленной в установленном порядке доверенности), после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в учреждение, а также справка о периоде обучения (Приложение б). По личному заявлению обучающегося вышеуказанные документы могут быть направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.13. Личное дело обучающегося, отчисленного из учреждения хранится в архиве учреждения.

4. Порядок восстановления в число обучающихся

4.1. Лицо, отчисленное из учреждения по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (далее – восстановление) в учреждение в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. При отсутствии мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Ненецкого автономного округа на той специальности, по которой обучающийся обучался ранее (если обучающийся обучался на бюджетной основе), ему предоставляется возможность восстановления на места с оплатой стоимости обучения (при наличии таких мест).

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

4.4. Лицо, отчисленное из учреждения до окончания освоения основной образовательной программы, желающее быть зачисленным для продолжения



обучения, пишет на имя директора заявление о зачислении в число студентов учреждения для продолжения обучения (Приложение 7). Заместитель директора по учебной работе, диспетчер учебной части на основании справки об обучении (периоде обучения) (или анализа сводных ведомостей), определяют, на какой курс может быть восстановлен обучающийся.

4.5. В восстановлении в число обучающихся учреждения может быть отказано лицам, отчисленным из учреждения за нарушение его Устава ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова» и Правил внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»

5. Предоставление академического отпуска обучающимся

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам (курсантам), аспирантам (адъюнктам), ординаторам и ассистентам-стажерам) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее – образовательная программа) в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

5.2. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать двенадцати календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать два года).

5.3. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

5.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя директора учреждения (далее – заявление) (Приложение 8), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии). В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем



обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

5.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором учреждения либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации. В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой учреждением комиссией (далее – Комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются учреждением самостоятельно.

5.6. Учреждение в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии). В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

5.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом учреждения, изданным директором учреждения либо лицом, исполняющим обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным директором или исполняющим обязанности директора не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 5.5 или 5.6 Положения. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.8. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной



программы в учреждении, 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.

5.9. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (Приложение 9). В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора учреждения либо лица, исполняющего обязанности директора учреждения, либо иного должностного лица, уполномоченного директором или исполняющим обязанности директора учреждения. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска.



Приложение 1

Образец заявления о приеме в порядке перевода из другого образовательного учреждения

Директору государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»
Даниловой Оксане Вячеславовне

обучающегося(йся) очной формы обучения
___ курса ___ учебной группы
специальности _____
код и наименование специальности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявление.

Прошу зачислить меня на обучение в порядке перевода по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

код и наименование специальности

по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований Ненецкого автономного округа/средств физических лиц (договор об оказании платных образовательных услуг)

Обучался(ась) в _____

наименование образовательной организации

по очной/заочной форме обучения по специальности _____

код и наименование специальности/профессии

В общежитии на время обучения нуждаюсь/не нуждаюсь.

Приложения:

1. Справка об обучении;
2. Копия паспорта.

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в ред. 24.06.2025) «О персональных данных».

дата

подпись

ФИО



Приложение 2

Образец справки

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ,
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический техникум
имени В.Г. Волкова»

166004, Российская Федерация,
Ненецкий автономный округ, городской окру
город Нарьян-Мар, город Нарьян-Мар,
улица Студенческая, здание 1
Телефон: 8(81853) 4-31-23
Электронный адрес: naotex@yandex.ru

от _____ № _____

Директору
образовательной организации

И.О. ФАМИЛИЯ

Уважаемая(ый) Имя Отчество!

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени
В.Г. Волкова» дает согласие на зачисление _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

на обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего
звена на __ курс очной формы обучения специальности _____

код и наименование специальности

в порядке перевода из _____

наименование образовательного учреждения

после предоставления всех необходимых документов.

Директор

О.В. Данилова



Приложение 3

Образец заявления на отчисление из числа обучающихся в связи с переводом в другое образовательное учреждение

Директору государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический
техникум имени В.Г. Волкова»
Даниловой Оксане Вячеславовне

обучающегося(йся) очной формы обучения
___ курса ___ учебной группы специальности

код и наименование специальности

фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявление.

Прошу отчислить меня в порядке перевода на обучение в _____

указать образовательную организацию

по специальности _____

код и наименование специальности, курс, группа

Приложения:

- 1.
- 2.

дата

подпись

ФИО



Приложение 4

Образец заявления на перевод обучающегося с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри учреждения

Директору государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»
Даниловой Оксане Вячеславовне

обучающегося(йся) очной формы обучения
__ курса ___ учебной группы специальности

код и наименование специальности

фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявление.

Прошу перевести меня на ___ курс _____ учебной группы на обучение по очной форме обучения по специальности _____
код и наименование специальности, курс, группа
за счет бюджетных ассигнований Ненецкого автономного округа/средств физических лиц (договор об оказании платных образовательных услуг).

Приложения:

дата

подпись

ФИО



Приложение 5

Образец заявления на отчисление по инициативе обучающегося

Директору государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический
техникум имени В.Г. Волкова»
Даниловой Оксане Вячеславовне

обучающегося(йся) очной формы обучения
__ курса __ учебной группы специальности

код и наименование специальности

фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявление.

Прошу отчислить меня по собственному желанию.

дата

подпись

ФИО



Приложение 6

Образец справки о периоде обучения

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ,
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический техникум
имени В.Г. Волкова»

166004, Российская Федерация,
Ненецкий автономный округ, городской округ
город Нарьян-Мар, город Нарьян-Мар,
улица Студенческая, здание 1
Телефон: 8(81853) 4-31-23
Электронный адрес: naotex@yandex.ru

от _____ № _____

СПРАВКА

Дана _____, _____ года рождения, в том,
фамилия, имя, отчество (при наличии) число, месяц, год рождения
что он(а) обучался(ась) по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов
среднего звена в ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени
В.Г. Волкова» на очной форме обучения на базе основного общего образования
за счет бюджетных ассигнований Ненецкого автономного округа/средств
физических лиц (договор об оказании платных образовательных услуг)
по специальности _____
код и наименование специальности

в период с _____ по _____ .

Основание выдачи справки: приказ от _____ № _____ «О зачислении».

Приказ от _____ № _____ «Об отчислении».

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

О.В. Данилова



Приложение 7

Образец заявления на восстановление в число обучающихся

Директору государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический
техникум имени В.Г. Волкова»
Даниловой Оксане Вячеславовне

обучающегося(йся) очной формы обучения
__ курса __ учебной группы специальности

код и наименование специальности

фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявление.

Прошу восстановить меня на обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

код и наименование специальности

на очную форму обучения за счет бюджетных ассигнований Ненецкого автономного округа/средств физических лиц (договор об оказании платных образовательных услуг).

Ранее обучался(ась) по специальности _____

код и наименование специальности

на очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований Ненецкого автономного округа/средств физических лиц (договор об оказании платных образовательных услуг).

Год поступления _____. Год отчисления _____.

В общежитии на время обучения нуждаюсь/не нуждаюсь.

В случае невозможности рассмотрения моего заявления на бюджетную основу прошу рассмотреть возможность восстановления на обучение за счет средств физических лиц (договор об оказании платных образовательных услуг).

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в ред. 24.06.2025) «О персональных данных».

дата

подпись

ФИО



Приложение 8

Образец заявления на предоставление академического отпуска обучающемуся

Директору государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический
техникум имени В.Г. Волкова»

Даниловой Оксане Вячеславовне

обучающегося(йся) очной формы обучения
__ курса __ учебной группы специальности

код и наименование специальности

фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявление.

Прошу предоставить академический отпуск с _____ по _____ в связи
с невозможностью освоения программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности _____

код и наименование специальности

на основании _____

указать причину

Я уведомлен(а), что при выходе из академического отпуска обучение по моей
специальности может не осуществляться, согласен(на) на обучение по другой
специальности на любой основе.

Приложения:

- 1.
- 2.

дата

подпись

ФИО



Приложение 9

Образец заявления на выход из академического отпуска обучающегося

Директору государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический
техникум имени В.Г. Волкова»

Даниловой Оксане Вячеславовне

обучающегося(йся) очной формы обучения
__ курса __ учебной группы специальности

код и наименование специальности

фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявление.

Прошу с ____ считать меня вышедшим(ей) из академического отпуска
и восстановить в число обучающихся по специальности _____

код и наименование специальности

по очной форме обучения на ____ курс за счет бюджетных ассигнований Ненецкого
автономного округа/средств физических лиц (договор об оказании платных
образовательных услуг).

Приказ о предоставлении академического отпуска от ____ № ____, ранее
обучался(ась) по специальности _____.

код и наименование специальности

по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований Ненецкого автономного
округа/средств физических лиц (договор об оказании платных образовательных услуг).

дата

подпись

ФИО