

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отчислении, переводе и восстановлении обучающихся ЧУ ПОО «ЮУКБ» (далее - Положение) разработано Частным учреждением профессиональной образовательной организацией «Южно-Уральский колледж бизнеса» (далее - колледж) и регламентирует порядок отчисления, перевода и восстановления обучающихся, формы документации для оформления процедур.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 185 "Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания";
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» (далее - Порядок);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. N 464;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ № 968 от 16.08.2013 г.;
- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в области образования;
 - Устав колледжа.

1.3. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур восстановления, перевода и отчисления обучающихся.

1.4. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

1.5. В соответствии с Уставом колледж реализует:

- образовательные программы среднего профессионального образования — программы подготовки подготовки специалистов среднего звена.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, В ЧУ ПОО «ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

2.1 Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются колледжем с учетом требований настоящего Положения.

2.2 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в колледже для перевода обучающихся из образовательной организации.

Количество вакантных мест для перевода определяется колледжем 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.

2.3 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.

2.4 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.5 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

2.6 Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.7. Процедура перевода обучающихся в ЧУ ПОО «Южно-Уральский колледж бизнеса», за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

2.7.1 По заявлению обучающегося (приложение 1), желающего быть переведенным в колледж, организация, осуществляющая образовательную деятельность (исходная организация)

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 предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в колледж 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).

На основании заявления о переводе колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося установленным требованиям, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.7.2 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, колледж, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора колледж 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются приказом директора.

2.7.3 При принятии колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 2), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором колледжа или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (приложение 3). Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в колледж (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.7.4 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в колледж выписку из

приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией), или справку об обучении с указанием в качестве причины «перевод в ЧУ ПОО «ЮУКБ».

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- если колледж вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

2.7.5 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления необходимых документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). (Приложение 4)

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3 Порядок перевода обучающихся из ЧУ ПОО «Южно-Уральский колледж бизнеса» в организацию, осуществляющую образовательную деятельность

3.1 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой

промежуточной аттестации в колледже. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое, предусмотренное указанной образовательной программой, время.

3.2 Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4. Процедура перевода обучающихся из ЧУ ПОО «Южно-Уральский колледж бизнеса», за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (принимающая организация), колледж 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 предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения, приложение 5).

4.2. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переекзаменованы обучающемуся при переводе.

4.3 Обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.4 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом). (Приложение 6)

4.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная колледжем 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 колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже). 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 колледж через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледж в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

4. Порядок перевода обучающихся внутри колледжа

4.1 Перевод студента с одной ППССЗ на другую, перевод с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению студента;

- заявление передается заместителю директора по УР для принятия решения о переводе;
- при положительном решении вопроса о переводе студента внутри колледжа на его заявлении заместитель директора по УР указывает группу, в которую может быть переведен студент, курс, семестр. Заявление передается на рассмотрение директору;

- после положительного рассмотрения заявления директором колледжа учебная часть, готовит приказ о переводе с одной образовательной программы на другую или изменении формы обучения;

- при переходе студента с одной ППССЗ на другую издается приказ с формулировкой «О переводе на другую специальность». В приказе должна содержаться следующая запись (Приложение 7)

- далее в приказе указывается перечень перезачтенных дисциплин или разделов дисциплин (количество часов, оценка) и перечень дисциплин, подлежащих аттестации, их объемы, форма аттестации, и указываются сроки ликвидации академической задолженности.

- при изменении формы обучения заместитель директора Колледжа издает приказ с формулировкой «Об изменении формы обучения». В содержании приказа содержится следующая запись (Приложение 8)

- далее указывается перечень перезачтенных дисциплин или разделов дисциплин, количество часов, оценка, перечень дисциплин, подлежащих аттестации, их объемы, форма аттестации, с указанием сроков ликвидации академической задолженности, назначается экзаменационная комиссия:

- при изменении специальности, формы обучения, специализации оформляется дополнительное соглашение между колледжем и студентом.

5 Порядок зачета колледжем результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.1 Перезачет дисциплин по справке о периоде обучения осуществляется при условии, что наименование дисциплин, практики и количество часов, отводимое на их изучение в учебном заведении, соответствует наименованию дисциплин, практики и количеству часов, отводимых на изучение по учебному плану колледжа (разница не должна превышать 10 %).

5.2 Если дисциплина предусматривает выполнение курсовой работы и (или) контрольной работы (для студента заочного отделения) по учебному плану колледжа, студент должен выполнить и предоставить курсовую (контрольную работу). Курсовую работу необходимо положительно защитить, после чего он будет допущен к сдаче экзамена по данной дисциплине. Сроки сдачи не могут превышать двух месяцев с момента зачисления.

5.2 Результаты перезачета и результаты аттестации вносятся в зачетную книжку студента. При переводе из другого учебного заведения в зачетную книжку вносят перечень перезачтенных дисциплин, курсовых работ и виды практик, их наименование, объем и оценку в соответствии с приказом «О зачислении в порядке перевода». Дата соответствует дате приказа с указанием его номера. На месте подписи экзаменатора в зачетной книжке ставится подпись заместителя директора по УР. Результаты заносятся по семестрам, в соответствии с рабочим учебным планом колледжа.

6 Порядок отчисления обучающихся

6.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:
 - а) 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;
 - б) по инициативе колледжа 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 колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа;

г) просрочка оплаты (неполная оплата) Заказчиком по договору на обучение стоимости образовательных услуг; нарушение или неисполнение обязанностей, предусмотренных договором на обучение;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействий) обучающегося;

е) в связи со смертью.

6.2 Отчисление студента из колледжа производится приказом директора.

6.3 Студент, отчисленный по собственному желанию или по уважительной причине, имеет право в течение 5 лет на восстановление в колледж с сохранением основы обучения, в соответствии с которой обучался до отчисления, при наличии в колледже вакантных мест.

6.4 Восстановление студентов, отчисленных по инициативе колледжа за академическую неуспеваемость или по иной неуважительной причине, может быть произведено в исключительных случаях при наличии вакантных мест на соответствующем курсе и ликвидации имеющейся академической задолженности в установленные приказом директора сроки. Восстановление невозможно в случае, если за время отсутствия лица, отчисленного из колледжа, изменился образовательный стандарт.

6.5 Если после издания приказа об отчислении обнаружатся обстоятельства, подтверждающие уважительный характер пропусков (медицинская справка, повестка военкомата или иные аналогичные документы) колледж в общепринятом порядке отменяет действие приказа с соответствующими правовыми последствиями.

7 Порядок выдачи справки об обучении

7.1 Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа, на основании личного заявления выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем, с указанием фактически сданных дисциплин.

7.2 Студентам, не сдавшим первую промежуточную аттестацию по специальности и по общеобразовательному блоку, выдается справка о прослушанных учебных дисциплинах с указанием часов.

7.3 Студенты, обучающиеся на базе основного общего образования, прошедшие

положительно аттестацию по общеобразовательному блоку, но не сдавшие первую промежуточную аттестацию по специальности, получают справку об обучении только по общеобразовательному блоку.

7.4 Перезачтенные дисциплины при ускоренной подготовке или аттестованные дисциплины при переводе, восстановлении, повторном обучении вносятся в справку об обучении.

7.5 Студенту, отчисленному из колледжа, в том числе при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается документ об образовании, на основании которого было произведено его зачисление в колледж (аттестат, диплом и т.п.)

7.6 Документ об образовании, на основании которого было произведено зачисление в колледж, может получить:

- совершеннолетний владелец документа по его письменному заявлению лично, либо иное лицо по доверенности, заверенной нотариально, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

- родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося по письменному заявлению лично, либо иное лицо по доверенности, заверенной нотариально, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

Документ об образовании может быть отправлен почтовым отправлением ценным письмом с описью вложения при получении через почту или курьером нотариально заверенного заявления-согласия на почтовую пересылку документа от совершеннолетнего владельца документа или от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Заявление-согласие должно содержать точный и полный адрес получателя.

8 Порядок восстановления

8.1 Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения им основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.2 Восстановление лиц, отчисленных из колледжа по инициативе колледжа, возможно лишь при соблюдении условий, указанных в п. 6.4 настоящего Положения.

8.3 Лица, изъявившие желание восстановить своё обучение в колледже, подают на имя директора заявление о восстановлении.

8.4 При восстановлении студента в колледж издаётся приказ «О восстановлении», в котором указывается номер группы, курс, специальность, форма обучения, указывается перечень перезачтенных дисциплин или разделов дисциплин (количество часов, объем, оценка) и перечень дисциплин, подлежащих аттестации, их объемы, форма аттестации, с указанием сроков ликвидации академической задолженности. Назначается экзаменационная

комиссия. Проект приказа готовится заведующим отделением.

85 Личное дело формируется заново или извлекается из архива, с оставлением в архиве копий.

Директору ЧУ ППО «ЮУКБ»

Иванковой М.Н.

от _____

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Частное учреждение профессиональную образовательную организацию «Южно-Уральский колледж бизнеса» в связи с переводом из

(наименование образовательного учреждения)

на курс _____ на специальность _____

(код и наименование специальности)

квалификация _____

(наименование квалификации)

форму обучения _____

(очная, заочная, очно-заочная)

“ _____ ” _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

СПРАВКА

Частное учреждение профессиональная образовательная организация «Южно-Уральский колледж бизнеса» сообщает, что от абитуриента

(Ф.И.О. абитуриента)

приняты документы и он(а) будет рекомендован(а) к зачислению для обучения по программе подготовке специалистов среднего звена по специальности

(Код и наименование специальности)

с _____ 20_____ г. при условии предоставления оригинала документа об образовании и заключении договора.

Директор

Иванкова М.Н.

Приложение 3

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
«Южно-Уральский колледж бизнеса»
(ЧУ ПОО «ЮУКБ»)

Лист пересчетов (переаттестация) обучающейся _____,
(Фамилия, имя, отчество)

специальность _____
(Код и наименование специальности)

№ п/ п	Дисциплина по справке об обучении (приложению к диплому)			Пересчет (переаттестация), оценка
	Наименование дисциплины	Количество о часов	Оценка (зачёт)	
1				

Зам.директора по учебной работе

Л.Б. Корсун

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

г. Челябинск

№ _____

О зачислении

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить в порядке перевода из _____

(наименование образовательного учреждения)

на специальность _____

на _____ курс, _____ форму обучения

Директор

М.Н. Иванкова

Справка о периоде обучения

№ _____ от _____ г.

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____.

Предыдущий документ об образовании _____

Специальность _____

Нормативный срок обучения по очной форме _____

Обучалась в Частном учреждении профессиональной образовательной организации «Южно-Уральский колледж бизнеса»

с _____ по _____.

За время обучения изучил (а) следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплин	Максимальная учебная нагрузка обучающегося (час.)	Оценка

Директор

М.Н. Иванкова

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

г. Челябинск

№ _____

Об отчислении

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить студента _____ из
Частного учреждения профессиональной образовательной организации «Южно-Уральский колледж
бизнеса» в связи с переводом в _____
(наименование образовательного учреждения)

Директор

М.Н. Иванкова

ПРИКАЗ

«___» _____ 20___ г.

г. Челябинск

№ _____

О переводе на другую специальность

ПРИКАЗЫВАЮ:

Перевести с «___» _____ 20___ г студента _____

(Ф.И.О. полностью)

_____ курса обучающегося по специальности _____

(Код и наименование специальности)

_____ формы обучения на _____ курс, специальности _____

(Код и наименование специальности)

_____ форму обучения.

Директор

М.Н. Иванкова

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

г. Челябинск

№ _____

Об изменении формы обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

Перевести с «___» _____ 20__ г студента _____

(Ф.И.О. полностью)

_____ курса обучающегося по специальности _____
(Код и наименование специальности)

_____ формы обучения на _____ курс, той же специальности _____ форму
обучения.

Директор

М.Н. Иванкова