

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
Протокол № 5
от « 21 » марта 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления обучающихся государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

Екатеринбург, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства», требованиями Правил внутреннего распорядка колледжа и общежития, Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства» (далее колледж), Положения «О текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «УКТП», Положении о порядке перезачета дисциплин в ГАПОУ СО «УКТП».

1.2. Настоящее положение регламентирует нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее студентов).

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Порядок перевода обучающихся из колледжа в другое ОУ

2.1.1. При переводе из колледжа в другое учебное заведение студент отчисляется в связи с переводом из колледжа и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.1.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в колледже, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.1.3. Перевод студента осуществляется по его желанию и с согласия родителей (законных представителей) в соответствии с итогами прохождения аттестации.

Перевод студента оформляется приказом директора колледжа при предоставлении следующих документов: заявления обучающегося о желании перевестись в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, заявления родителей (законных представителей), справки установленного образца (Приложение 1).

2.1.4. Приказ директора колледжа об отчислении студента начинается формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в

_____".

(наименование образовательного учреждения)

При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в колледже (Приложение 2). Справку готовит для подписи директору секретарь учебной части. Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.2 Порядок перевода обучающихся из другого ОУ в колледж

2.2.1. При переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в колледж студент принимается (зачисляется) в колледж в порядке перевода.

2.2.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучался в другой организации, так и на другие специальности, профессии среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.2.3. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой колледжем.

2.2.4. Для прохождения аттестации студент представляет в колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, где ранее обучался студент. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перевестись, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора учебная часть колледжа выдает студенту справку установленного образца.

2.2.6. Студент представляет указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, где он ранее обучался.

2.2.7. Студент представляет в колледж документ об образовании (аттестат) и справку об обучении в организации, осуществляющей образовательную деятельность, где ранее обучался. При этом учебная часть колледжа осуществляет проверку соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов директор

колледжа издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из

_____ (наименование образовательного учреждения)

на специальность _____

(наименование специальности)

на _____ уровень среднего профессионального

(базовый, углубленный)

образования на _____ курс на _____ форму обучения".

В колледже формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании (аттестат) и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на место с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.2.8. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий, (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае учебная часть составляет индивидуальный учебный план и график ликвидации академических задолженностей.

3. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри колледжа.

Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри колледжа регламентирован локальным нормативным документом «Порядок перевода для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в ГАПОУ СО «Уральский колледж технологий и предпринимательства»

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по следующим основаниям.

4.2. Обучающийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

4.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, (в связи с переменой места жительства, по

болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.) в том числе в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию.

Документы, подтверждающие причины для случаев указанных в настоящем пункте, студент представляет в учебную часть в течение месяца. В случае непредставления студентом документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия на занятиях, студент считается отсутствующим на занятиях без уважительных причин.

4.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи с осуждением обучающего к наказанию, исключающему продолжение учебы в образовательном учреждении, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, в связи со смертью, по состоянию здоровья согласно заключению медико-педагогической комиссии.

4.2.3. За неисполнение или нарушение Устава колледжа, Правил поведения обучающихся колледжа, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в колледже.

4.2.4. За невыполнение учебного плана в установленные сроки (наличие академической задолженности, не ликвидированной в течение установленного приказом директора срока, по неуважительным причинам).

4.2.5. За нарушение порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж.

4.2.6. За отрицательные результаты государственной итоговой аттестации, не прошедшие процедуру государственной итоговой аттестации по неуважительной причине.

4.2.7. Применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания.

4.2.8. За отсутствие на учебных занятиях в течение 1 месяца по причине невыхода из академического отпуска после окончания периода времени, на который он был установлен приказом.

4.3. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, юридическими лицами заключен договор об

оказании платных образовательных услуг, досрочное прекращение образовательных отношений может быть в следующих случаях:

4.3.1. Применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

4.3.2. За невыполнение учебного плана в установленные сроки (наличие академической задолженности, не ликвидированной в течение установленного приказом директора срока, по неуважительным причинам.

4.3.3. Установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию.

4.3.4. Просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг.

4.3.5. Невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.3.6. Отчисление по собственному желанию и в связи с переводом в другое образовательное учреждение осуществляется на основании личного заявления обучающегося и иных документов. В случае если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.4. Решение об отчислении по основаниям, указанным в п.п.4.2.3.; п.п. 4.2.4, п.п.4.3.2 настоящего Положения, принимается педагогическим советом колледжа. На основании принятого педагогическим советом решения об отчислении в течение двух календарных дней:

- по обучающимся издается приказ директора;

- по обучающимся, проходящим обучение на договорной основе с возмещением полной стоимости обучения, направляется письменное извещение о предстоящем отчислении и соответственно о расторжении договора заказным письмом, по всем адресам, имеющимся в личном деле обучающегося, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям.

4.5. Перед отчислением обучающегося за академическую неуспеваемость учебная часть может помещать списки, подлежащих отчислению из колледжа, на доске объявлений для предварительного ознакомления с ними.

4.6. При наличии задолженности по оплате за обучение студента отчисление за невыполнение условий договора производится в течение 30 дней после истечения срока внесения платежа, предусмотренного договором на его обучение, либо по истечении срока предоставленной отсрочки.

Отсрочка по внесению платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор.

4.7. При наличии у обучающегося одновременно академической задолженности и задолженности по оплате за обучение, отчисление может производиться по 2-м основаниям: наличие академической задолженности и невыполнение условий договора.

4.8. По всем основаниям, указанным в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего Положения, отчисление производится приказом директора.

4.9. Обучающийся или его полномочный представитель (по доверенности) обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из колледжа по любому основанию сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку.

4.10. Обучающемуся, отчисленному из колледжа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж. Личное дело обучающегося, отчисленного из образовательного учреждения, отправляется в архив образовательного учреждения.

4.11. При отчислении обучающегося в связи с окончанием колледжа ему выдается диплом и приложение к диплому установленного образца или свидетельство о профессиональной квалификации (копии указанных документов хранятся в личном деле) не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника. При досрочном отчислении студента ему выдается справка о периоде обучения установленного образца.

4.12. Обучающиеся, проживающие в общежитии образовательного учреждения, в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении из образовательного учреждения по любому основанию обязаны освободить общежитие.

4.13. Основанием для отчисления обучающегося по инициативе обучающегося или родителей является приказ директора. Основанием для издания приказа является личное заявление обучающегося, согласие его родителей (законных представителей) в виде заявления с приложением копии паспорта.

Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 15 лет, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого студента, не достигшего 15 лет.

4.14. Порядок отчисления из колледжа обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет как меры дисциплинарного взыскания регламентирован в Положении о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в ГАПОУ СО «Уральский колледж технологий и предпринимательства».

Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От студента должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению студента из колледжа.

4.15. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

4.16. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося доводится до сведения родителей и незамедлительно информируется орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования по месту жительства.

4. 17. Решение об отчислении несовершеннолетних детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5. Порядок восстановления на обучение.

5.1. Обучающимся предоставляются права на восстановление в колледже для получения образования, реализующего основные профессиональные образовательные программы (далее - ОПОП), в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.2. Лицо, отчисленное из колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения ОПОП, имеет право на восстановление для продолжения обучения в колледже при следующих условиях:

- при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения;
- в течение пяти лет после отчисления;
- не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Основанием для восстановления на обучение в колледже является личное заявление лица, желающего продолжить обучение.

5.3. Отчисленные обучающиеся могут быть восстановлены на тот же курс ОПОП в течение семестра, ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, с полным возмещением затрат на обучение, как восстановленные для повторного обучения.

5.4. Заявление обучающегося о восстановлении рассматривается заведующим отделением, согласуется с заместителем директора по учебной работе. Восстановление производится приказом директора колледжа.

5.5. Студенты, прервавшие обучение в связи с призывом на военную службу, восстанавливаются на тот же курс в течение семестра, с которого они были призваны. После восстановления они должны ликвидировать имеющуюся академическую задолженность в сроки, установленные приказом директора колледжа.

Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи в соответствии с Положением о порядке перезачета дисциплин в ГАПОУ СО «УКТП».

5.6. После издания приказа о восстановлении обучающегося в учебной части формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

5.7. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

Директору ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронину

от студента гр. № _____

_____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО)

прошу меня перевести для дальнейшего обучения в _____

_____ (наименование учебной организации)

_____ дата

_____ подпись

Директору ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронину

от _____

_____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО)

прошу перевести моего ребенка _____
(ФИО)

для дальнейшего обучения в _____

_____ (наименование образовательного учреждения)

_____ дата

_____ подпись

бланк образовательной организации

СПРАВКА

Выдана _____ года рождения
(ФИО студента, дата рождения)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки № _____ от _____ г., выданной ГАПОУ СО «Уральский колледж технологий и предпринимательства», успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности «_____» после предоставления документа об образовании и академической справки.

Директор _____

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

П Р И К А З

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Екатеринбург

О переводе в другое ОУ

На основании поданного заявления

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить _____
(ФИО, поименный №)

с «___» _____ г. в связи с переводом в _____
(наименование образовательного учреждения)

Директор

Н.А. Доронин



Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

620103, г. Екатеринбург, ул. Умельцев, 5

тел./факс (343) 256-96-24

№ ____ от _____

СПРАВКА
об итогах промежуточной аттестации
(академическая справка)

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Документ о предшествующем уровне образования: _____

Поступил(а) в _____ году в Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства» (очная форма).

Приказ о зачислении: _____

Завершил(а) обучение в _____ в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства» (очная форма).

Приказ об отчислении: _____

Специальность: _____

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), выполнил(а) курсовые проекты (курсовое проектирование), прошел(а) учебную и производственную практики

№ п/п	наименование дисциплины	максимальное кол-во изученных часов, в соответствии с учебным планом	итоговая оценка
I курс			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Директор

Н.А. Доронин

Директору ГАПОУ СО «УКТП
Н.А.Доронину
от

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня переводом из _____

(наименование образовательного учреждения)

на специальность _____
(наименование специальности)

на _____ уровень среднего профессионального образования
(базовый, углубленный)

на _____ курс на _____ форму обучения
(очная, заочная)

дата

подпись

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Свердловской области



**«Уральский колледж
технологий и предпринимательства»**

Умельцев ул., д. 5, г. Екатеринбург, 620103
тел. (343) 256-96-24, факс (343) 255-85-98
E-mail: mail@uktp.ru; [http: www.uktp.ru](http://www.uktp.ru)

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____ года рождения
(ФИО студента, дата рождения)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки
№ _____ от _____ г., выданной _____,
(наименование ОУ)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности « _____ » после предоставления документа об образовании и академической справки.

Директор

Н.А. Доронин

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

П Р И К А З

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Екатеринбург

О зачислении переводом
из другого ОУ

На основании поданного заявления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____
(ФИО, поименный №)

с «___» _____ г. в порядке перевода из _____
(наименование образовательного учреждения)

на специальность _____
(наименование специальности)

на _____ уровень среднего профессионального образования
(базовый, углубленный)

на _____ курс на _____ форму обучения.
(очная, заочная)

2. Утвердить индивидуальный план-график ликвидации задолженностей.

Директор

Н.А. Доронин

Приложение 8

Директору ГАПОУ СО «УКТП»
Н.А.Доронину
от студента гр. № _____

ФИО

(полных лет)

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства»

Причина _____

Планирую _____
(вид деятельности после отчисления)

Проживать буду по адресу _____

Подпись родителей _____ Подпись обучающегося _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Директору ГАПОУ СО «УКТП»
Н.А.Доронину

от _____

(ФИО)

паспорт № _____

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО)

прошу отчислить из ГАПОУ СО УКТП моего ребенка

_____ гр. _____
(ФИО)

(указать причину)

Копию паспорта прилагаю.

дата

подпись

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

П Р И К А З

№ _____

« ____ » _____ Г.

Екатеринбург

Об отчислении

ПРИКАЗЫВАЮ:

На основании поданных заявлений и ходатайств отчислить из состава обучающихся:

№ п/п	Ф.И.О.	№ поимен.	№ группы	Специальность	Причина отчисления

Директор

Н.А. Доронин



Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

620103, г. Екатеринбург, ул. Умельцев, 5

тел./факс (343) 256-96-24

№ _____ от _____

СПРАВКА о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: _____

Документ о предшествующем уровне образования: _____

Поступил(а) в _____ году в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства» (очная форма).

Приказ о зачислении: _____

Завершил(а) обучение в _____ в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства» (очная форма).

Приказ об отчислении: _____

Специальность: _____

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), выполнил(а) курсовые проекты (курсовое проектирование), прошел(а) учебную и производственную практики

№ п/п	наименование дисциплины	максимальное кол-во изученных часов, в соответствии с учебным планом	итоговая оценка
I курс			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Директор

Н.А. Доронин

Директору ГАПОУ СО «УКТП
Н.А.Доронину

от _____

_____ (ФИО)

_____ (группа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить для продолжения обучения в группу _____ на
специальность _____
(наименование специальности/профессия)

на _____ уровень среднего профессионального образования
(базовый, углубленный)

на _____ курс на _____ форму обучения.
(очная, заочная)

_____ дата

_____ подпись

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

П Р И К А З

№ _____

«__» _____ г.

Екатеринбург

О восстановлении

На основании личного заявления,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить _____
(ФИО, поименный №)

для продолжения обучения с «__» _____ г. в состав студентов группы

_____ специальность _____

на _____ уровень среднего профессионального образования
(базовый, углубленный)

на _____ курс на _____ форму обучения.
(очная, заочная)

2. Утвердить индивидуальный план-график ликвидации задолженностей.

Директор

Н.А. Доронин

Лист согласования

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства»
наименование документа

Разработчик:

Заместитель директора по по УР _____ Л.Л.Поздина

Согласовано:

Заместитель директора по НМР _____ Н.В.Федорович

Заместитель директора по СПР _____ С.Н.Ахметова

Старший мастер _____ С.П.Болдырев

Заведующий отделением _____ З.Я.Дильмухаметова

Заведующий отделением _____ О.П.Закурдаева

Заведующий отделением _____ Н.С.Березовская

Заведующий отделением _____ Л.Н.Афиногеева

Юрисконсульт _____ И.Л.Киселева

Рассмотрено и принято

На заседании Студенческого совета

Протокол от «16» марта 2022 г. № 9

На заседании совета родителей

Протокол от «22» марта 2022 г. № 3