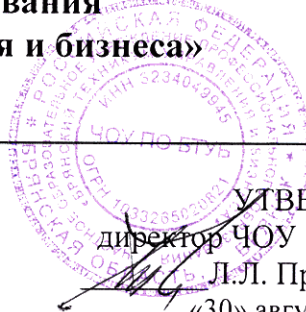




**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Брянский техникум управления и бизнеса»
(ЧОУ ПО БТУБ)**


ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ЧОУ ПО БТУБ
Протокол № 1 от 30.08.2024г.




УТВЕРЖДАЮ
директор ЧОУ ПО БТУБ
Л.Л. Прокопенко
«30» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и основании перевода, отчисления и восстановления
обучающихся
в Частном образовательном учреждении профессионального
образования
«Брянский техникум управления и бизнеса»**

Согласовано:
Совет родителей
Протокол №1 от 28.08.2024
Председатель  Т.А.Емельянцева

Согласовано:
Совет обучающихся
Протокол №1 от 28.08.2024
Председатель  А.А.Шарун

Брянск 2024

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762;
- Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021г № 533;
- Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №845 и Министерства просвещения Российской Федерации № 369 от 30.07.2020 г.,
- Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455,
- Уставом Частного образовательного учреждения профессионального образования «Брянский техникум управления и бизнеса».

1.2. Данное Положение устанавливает общие требования к процедурам:

- перевода в Техникум обучающихся из других образовательных учреждений,
- перевода из Техникума обучающихся в другие образовательные учреждения,
- перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, одной формы обучения на другую;
- перевода на очередной курс обучения,
- отчисления из Техникума,
- восстановление в число обучающихся Техникума.

1.3. Определяющим условием для восстановления и перевода студентов с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой образовательной организации в Техникум является наличие вакантных (свободных) мест.

1.4. Информация о количестве вакантных мест размещается на сайте Техникума (не менее двух раз в год, по окончании семестра).

1.5. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

1.6. Перевод и восстановление для продолжения обучения обучающихся по очной форме начинается, как правило, в период каникул и заканчивается не позднее двух недель после начала очередного семестра, если иное не установлено настоящим Положением. В исключительных случаях (изменение места жительства и др.) директор имеет право разрешить перевод или восстановление в течение семестра.

1.7. Перевод и восстановление для продолжения обучения обучающихся по заочной форме осуществляются после окончания семестра (учебного года), но не позднее одного месяца до начала установочной сессии соответствующего курса Техникума. В исключительных случаях (изменение места жительства и др.) директор имеет право разрешить перевод или восстановление в течение семестра.

1.8. Перевод обучающегося или его восстановление на другую образовательную программу осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией Техникума.

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

1.10. Организационную работу по вопросам перевода и восстановления осуществляют: приемная комиссия, начальник учебного отдела, аттестационная комиссия.

2. Перевод обучающихся

2.1. Перевод обучающихся в Техникум из других образовательных организаций

2.1.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в Техникуме осуществляется по его личному заявлению (заявление о переводе) (Приложение 1). Заявление о переводе на имя директора подается в приемную комиссию техникума. К заявлению прилагается справка 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), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося). Лица, переводящиеся из иностранных образовательных организаций, представляют также справку с кратким содержанием изученных дисциплин (аннотациями дисциплин).

2.1.2. Приемная комиссия передает вышеуказанные документы в аттестационную комиссию.

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

2.1.4. По результатам оценки документов Техникум принимает либо решение о зачислении на обучение, либо решение об отказе.

2.1.5. При принятии Техникумом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен (Приложение 2). Справка о переводе подписывается директором Техникума и заверяется печатью Техникума. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 3).

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

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

иностранным государством об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона №273 - ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 г. №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».

2.1.8. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1.7 настоящего Порядка, заключает с лицом, отчисленным в связи с переводом, договор об оказании образовательных услуг и издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Техникум 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, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании образовательных услуг.

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

2.1.9. На основании справки об обучении аттестационная комиссия не позднее 30 календарных дней уточняет перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые подлежат перезачету и переаттестации, оформляет свое решение протоколами и приказами.

При выявлении аттестационной комиссией академической разницы, обучающийся переводится на обучение по индивидуальному плану.

2.1.10. Заявление обучающегося о переводе, договор об оказании образовательных услуг, копии приказов о переводе, о перезачете и переаттестации, копия приказа о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану и индивидуальный учебный план обучения (при наличии) хранятся в личном деле обучающегося.

2.1.11. Для продолжения обучения обучающийся определяется в соответствующую группу.

2.2. Порядок перевода студентов Техникума в другие средние профессиональные учебные заведения

2.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в принимающую организацию, Техникум 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), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (Приложение 4).

2.2.2. При принятии принимающей организацией решения о зачислении, обучающемуся выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.3. Обучающийся представляет в Техникум письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

2.2.4. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом из Техникума, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, выдаются заверенная Техникумом 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 Техникум. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом из Техникума, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом из Техникума, направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.2.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом из Техникума, сдает в Техникум студенческий билет, зачетную книжку, подтверждающие обучение в Техникуме.

2.3. Порядок перевода студентов Техникума на другую образовательную программу или другую форму обучения

2.3.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Техникума осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя директора.

2.3.2. Студент техникума, зачисленный на первый курс, вправе перевестись с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую в случае не укомплектования учебной группы. Для этого он подает личное заявление на имя директора.

2.3.3. На основании выписки из зачетно-экзаменационных ведомостей обучающегося, аттестационная комиссия осуществляет возможные перезачет и переаттестацию учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований и оформляет свое решение соответствующими протоколами. При выявлении академической разницы обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.3.4. Решение вопроса о переводе с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую принимается директором. Приказом директора утверждается индивидуальный учебный план.

2.3.5. Для продолжения обучения обучающийся определяется учебным отделом в соответствующую группу и курс.

2.3.6. Обучающемуся вносятся исправления в студенческий билет и зачетную книжку или выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

2.4. Перевод на очередной курс обучения

2.4.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса, переводятся на очередной курс приказом директора по окончании четного семестра.

2.4.2. В случае, если обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на момент окончания курса имеет не ликвидированную академическую задолженность и не истекли установленные Техникумом сроки повторной промежуточной аттестации, в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно, с установлением сроков ее ликвидации.

2.4.3. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом директора: не позже 1 года со дня образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения Техникум создает комиссию.

2.4.4. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные Техникумом сроки дважды, он подлежит отчислению из Техникума за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (не ликвидацию академической задолженности в установленные сроки).

2.4.5. Лица, находящиеся в академическом отпуске, на следующий курс не переводятся (они остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск).

3. Отчисление из Техникума

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:

1) 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;

2) по инициативе Техникума 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 Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Техникум;

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

4) за нарушение условий договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (согласно п.22 Правил оказания платных образовательных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020г. № 1441).

3.2. Обучающийся считается отчисленным с даты издания приказа об отчислении. Договор об образовании, заключенный при поступлении, считается расторгнутым с даты издания приказа об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума, прекращаются с даты его отчисления из Техникума.

3.3. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при предоставлении соответствующих документов) и академического отпуска, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Техникума.

3.4. Лицу, отчисленному из Техникума, в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа об отчислении выдается справка об обучении (Приложение 5).

3.5. Лицу, отчисленному из Техникума до окончания первого семестра и (или) не прошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, выдается справка о периоде обучения в образовательном учреждении (Приложение 6).

3.6. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом директора Техникума в связи с окончанием обучения и присвоением квалификации на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

3.7. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется приказом директора техникума на основании заявления обучающегося. Если обучающийся несовершеннолетний, то заявление должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

3.8. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется согласно разделу 2.2 настоящего Положения.

3.9. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются обучающиеся:

- имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки;

- не вышедшие из академического отпуска в течение двух недель после его окончания;

- не приступившие к занятиям в течение первого семестра обучения;

- не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

3.10. Отчисление обучающегося за академическую задолженность осуществляется после того, как он дважды не смог повторно пройти промежуточную аттестацию. Сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом директора Техникума в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и нахождения его в академическом отпуске.

3.11. Обучающиеся отчисляются из Техникума за не прохождение государственной итоговой аттестации в случаях:

- неявки на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине (в том числе из-за не готовности выпускной квалификационной работы);

- получения на государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно».

3.12. За нарушение правил внутреннего распорядка Техникума или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Техникума.

3.13. Основанием для применения дисциплинарного взыскания являются служебные записки, другие документы, подтверждающие совершение обучающимся дисциплинарного проступка, ходатайства Совета обучающихся, Совета родителей Техникума.

3.14. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

3.15. Приказ об отчислении обучающегося издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения Совета обучающихся.

3.16. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется с учетом мнения Совета обучающихся, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Техникума, а также нормальное функционирование Техникума.

3.17. Основанием для отчисления являются установленные факты подделки документа об образовании и (или) о квалификации, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

4. Восстановление в число студентов

4.1. Лицо, отчисленное из Техникума по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Техникуме 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.

4.2. Лицо, желающее восстановиться в Техникум, обращается в образовательную организацию с заявлением на имя директора с просьбой о восстановлении. В заявлении указывается код и наименование специальности, на которую планируется восстановление, курс и форма обучения. При этом лицо, отчисленное из Техникума, может восстанавливаться на другую образовательную программу, в том числе, если необходимая образовательная программа в Техникуме уже не реализуется.

4.3. Восстановление в Техникум осуществляется приказом директора.

4.4. Лицо, отчисленное из Техникума за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, имеет право на восстановление для обучения в Техникуме 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.

4.5. Лицо, отчисленное по инициативе Техникума за нарушение правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, восстановлению в Техникум не подлежит.

4.6. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, может пройти ее повторно не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые (не более двух раз).

4.7. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Техникум на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.8. Срок проведения повторных испытаний определяется на основе утвержденных положений порядка проведения государственной итоговой аттестации, а также с учетом готовности к ним отчисленного лица и возможных сроков работы государственной экзаменационной комиссии по данной образовательной программе.

4.9. Прием лица, отчисленного из другой образовательной организации, осуществляется на первый курс на общих основаниях.

Директору ЧОУ ПО БТУБ

Ф.И.О. _____

_____ проживающего (ей) по адресу

Дата рождения: _____

Сведения о гражданстве _____

Документ удостоверяющий личность: _____

_____ (серия номер, кем и когда выдан)

Документ о предыдущем образовании: _____

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

Телефон: _____

Заявление о переводе

Прошу зачислить меня в число студентов _____ курса _____ формы
 обучения по специальности _____ ,
(код и наименование специальности)

на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, в связи с переводом из
 _____ .
(наименование образовательной организации)

Справка о периоде обучения прилагается.

Потребность в общежитии на период обучения: нуждаюсь не нуждаюсь

Личной подписью заверяю следующее:

Факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования)	Подпись
- с Уставом ЧОУ ПО БТУБ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями), правилами приема 20 /20 учебный год, правилами внутреннего распорядка Техникума ознакомлен (а)	
- даю свое согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»	
- подтверждаю отсутствие у меня ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы	
- с информацией об ответственности за достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, и за подлинность документов, подаваемых для поступления, ознакомлен(а)	

« _____ » _____ 202 _____ г.
(дата подачи заявления)

Подпись ответственного лица Приемной комиссии: _____ / _____
подпись / расшифровка



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

Bryansk College of Management and Business

241050, Россия, г. Брянск, ул. 2-я Почепская, 42 42, Pochevskaya., Bryansk, 241050, Russia

тел. (4832) 41-18-92, 41-15-22

tel. (4832) 41-18-92, 41-15-22

факс (4832) 41-18-92

fax. (4832) 41-18-92

e-mail: brntub@gmail.com

Исх. № _____ от «___» _____ 20 ____ г.

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Студенту(ке) _____
(наименование учебного заведения)

в том, что она на основании личного заявления и справки о периоде обучения
№ _____ от 00.00.20 ____ г.

будет зачислена переводом для прохождения обучения по программе
подготовки квалифицированных рабочих, служащих/подготовки
специалистов среднего звена по профессии/специальности

(наименование в соответствии с действующим классификатором специальностей/профессий
СПО)

Приложение – перечень учебных дисциплин, пройденных практик,
выполненных научных исследований, которые могут быть перезачтены
(перееаттестованы).

Директор _____

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к справке о переводе**

№ _____ от «___» _____ 20 ____ г.

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые могут быть перезачтены (переоаттестованы) при переводе:



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

Bryansk College of Management and Business

241050, Россия, г. Брянск, ул. 2-я Почепская, 42 42, Pochevskaya., Bryansk, 241050, Russia

тел. (4832) 41-18-92, 41-15-22

tel. (4832) 41-18-92, 41-15-22

факс (4832) 41-18-92

fax. (4832) 41-18-92

e-mail: brntub@gmail.com

Исх. № __ от «__» _____ 20 ____ г.

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Поступил(а) в 20 ____ г. в ЧОУ ПО «Брянский техникум управления и бизнеса» (очная форма обучения)

Завершил(а) в продолжает обучение

Срок получения СПО ПО ППССЗ/ППКРС по очной форме ____ года ____ месяцев

Направление подготовки / специальность/ профессия / квалификация

21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Курсовые работы (проекты):

Практика:

Выполнение выпускной квалификационной работы:

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы:

Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной образовательной программы	Общее кол-во часов	Оценка
1	2	3
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. Всего: В том числе аудиторных		

Конец документа

Директор _____

Начальник
учебного
отдела _____

М.П.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

Bryansk College of Management and Business

241050, Россия, г. Брянск, ул. 2-я Почепская, 42 42, Pochevskaya., Bryansk, 241050, Russia

тел. (4832) 41-18-92, 41-15-22

tel. (4832) 41-18-92, 41-15-22

факс (4832) 41-18-92

fax. (4832) 41-18-92

e-mail: brntub@gmail.com

Исх. № _____ от «__» _____ 20 ____ г.

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Поступил(а) в 20 ____ г. в ЧОУ ПО «Брянский техникум управления и бизнеса» (очная форма обучения)

Завершил(а) в 20 ____ г. в ЧОУ ПО «Брянский техникум управления и бизнеса» (очная форма обучения)

Срок получения СПО по ППССЗ/ППКРС по очной форме ____ год ____ месяцев

Направление подготовки / специальность/ профессия / квалификация
21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Курсовые работы (проекты):

Практика:

Выполнение выпускной квалификационной работы:

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы:

Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной образовательной программы	Общее кол-во часов	Оценка
1	2	3
1. 2. 3. Всего: В том числе аудиторных		

Приказ об отчислении № _____ от _____

Конец документа

Директор _____

Начальник
учебного
отдела _____

М.П.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

Bryansk College of Management and Business

241050, Россия, г. Брянск, ул. 2-я Почепская, 42 42, Pochevskaya., Bryansk, 241050, Russia

тел. (4832) 41-18-92, 41-15-22

tel. (4832) 41-18-92, 41-15-22

факс (4832) 41-18-92

fax. (4832) 41-18-92

e-mail: brntub@gmail.com

Исх. № _____ от «__» _____ 20__ г.

СПРАВКА*

О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Поступил(а) в 20 _____ **г. в ЧОУ ПО «Брянский техникум управления и бизнеса» (очная форма обучения)**

Специальность/ профессия

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Отчислен(а): приказом № _____ **от** _____

Конец документа

Директор _____

Начальник учебного отдела _____

М.П.

**Выдается обучающемуся в трехдневный срок после издания приказа об отчислении в случае, если обучающийся не проходил аттестаций (не приступил к обучению)*