

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Чеченский государственный строительный колледж»  
(ГБПОУ ЧГСК)

**ПРИНЯТО**

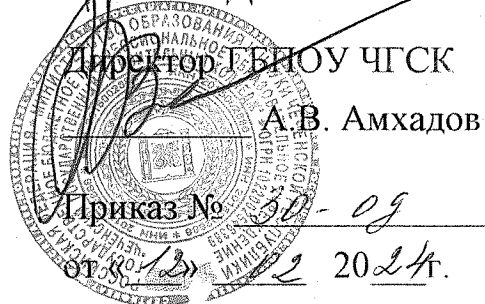
на заседании педагогического совета  
колледжа

Протокол № 4  
от «09» 02 2024г.

Принято с учетом мнения  
Совета Родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
Протокол № 3 от 08.02.2024г.

Принято с учетом мнения  
Студенческого совета  
Протокол № 3 от 09.02.2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся в**

Государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении «Чеченский государственный строительный колледж»  
(ГБПОУ ЧГСК)

2024 г.

## I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
  - Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2023 г. № 1292 «Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов»;
  - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - 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»;
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
  - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 апреля 2023 г. № 262 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– 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»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– локальными нормативными актами образовательной организации;

– Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский государственный строительный колледж» (ГБПОУ ЧГСК) (далее – Колледж, образовательная организация).

2. Положение устанавливает порядок перевода, отчисления, восстановления лиц, отчисленных из Колледжа, для продолжения обучения.

3. Используемые понятия:

**Отчисление** – выведение из состава обучающихся Колледжа.

**Перевод** – переход обучающихся:

- с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа;
- с одной формы обучения на другую внутри Колледжа;
- из Колледжа в другую профессиональную образовательную организацию;
- из другой образовательной организации в Колледж.

**Восстановление** – включение в состав контингента ранее обучающихся студентов Колледжа.

**Академическая задолженность** – это результат невыполнения учебного плана в полном объеме в установленные сроки, который выражается в наличии неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации или отсутствии оценок в результате неявки на промежуточную аттестацию.

**Академическая разница** – несоответствие названий учебных предметов, дисциплин, курсов (модулей), практик учебным планам Колледжа и несоответствие общего объема часов (менее чем в учебных планах Колледжа).

## II. Порядок отчисления обучающихся

4. Отчисление обучающихся Колледжа может быть произведено:

– по собственному желанию - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося в другую организацию;

– по инициативе Колледжа:

в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185);

в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т.ч. в случае ликвидации организации;

– в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

5. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска.

6. Отчисление обучающихся по собственному желанию производится в течение 3 дней с момента подачи заявления.

7. Отчисление за нарушение Устава Колледжа производится не позднее месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

8. При отчислении обучающегося из Колледжа ему выдаются справка об обучении и документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации (о предыдущем уровне образования).

Основанием выдачи справки об обучении являются зафиксированные положительные результаты промежуточной аттестации по предметам, дисциплинам, курсам (модулям), практикам, которые предусмотрены учебным планом по образовательной программе.

9. Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию в установленные сроки или получивший неудовлетворительную оценку на государственной итоговой аттестации, отчисляется из Колледжа и получает справку об обучении, в которой указывается период обучения, перечень изученных дисциплин, курсов (модулей), практик, общий объём часов и полученные по ним оценки.

10. Отчисление несовершеннолетних обучающихся производится с ведома Комиссии по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства, которые дают в установленном порядке согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования.

Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не получили общего образования, в том числе не имеющих среднего общего образования (п. 1 части 1 ст. 16 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних») возможно только с согласия органов опеки и попечительства.

11. Решение об отчислении обучающегося из Колледжа принимается директором Колледжа на основании письменного обоснованного представления заведующего отделением, согласованного с заместителем

директора по учебной работе (при необходимости - с заместителем директора по воспитательной работе) и оформляется приказом.

12. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося информируются об отчислении куратором группы в трехдневный срок.

13. Личное дело отчисленного хранится в архиве Колледжа в соответствии с Номенклатурой дел.

### **III. Порядок перевода обучающихся из Колледжа в другую образовательную организацию**

14. Настоящий Порядок перевода обучающихся из Колледжа в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования из Колледжа в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

15. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из Колледжа в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

16. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Колледже.

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

18. Перевод, приём документов для перевода конкретными сроками не ограничены и производятся в любой месяц учебного года.

## **Процедура перевода обучающихся из Колледжа в другую образовательную организацию**

19. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, 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), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации.

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

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

21. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся 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 специальности/профессии, на которую обучающийся будет переведен.



Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных предметов, дисциплин, курсов (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

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

24. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую 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, документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж в зависимости от категории обучающегося: студенческий билет, зачетную книжку.

В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том

числе заявление о переводе, справка о переводе, копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в принимающую организацию, перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, копия справки о периоде обучения, студенческий билет, зачетная книжка.

25. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

#### **IV. Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации в Колледж**

26. Настоящий Порядок перевода обучающихся в Колледж из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Колледж из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

27. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Колледжем с учетом требований настоящего Порядка.

28. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже, для перевода (далее - вакантные места для перевода).

29. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем как разница между контрольными цифрами приема по специальности/профессии и количеством обучающихся в группе. Информация по вакантным местам, базе приёма, формам обучения, курсам обучения размещается на официальном сайте Колледжа и обновляется не реже чем два раза в год (по окончании семестров).

30. Перевод обучающихся 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.

31. Перевод обучающихся в Колледж допускается на любую образовательную программу и форму обучения.

32. Перевод, приём документов для перевода конкретными сроками не ограничены и производятся в любой месяц учебного года.

33. Перевод осуществляется при отсутствии ограничений:

- при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований - если обучение

- по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований – если общая продолжительность обучения не превышает более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы.

### **Процедура перевода обучающихся из другой организации в Колледж**

34. 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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию об отсутствии ограничений:

- обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования,
- общая продолжительность обучения не превышает более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы.

35. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных предметов, дисциплин, курсов (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем. Если обучающийся подает заявление на образовательную программу, требующую

обязательные условия приема (наличие предварительного медицинского осмотра), то эти условия должны быть выполнены обучающимся при переводе. Далее определяется период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

36. При принятии Колледжем решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности/профессии, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных предметов, дисциплин, курсов (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

37. Лицо, желающее перевестись в Колледж, представляет 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).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

38. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов 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 договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о

зачислении в порядке перевода предшествует заключение данного договора.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода определяется академическая разница в учебных планах и сроки ее ликвидации в соответствии с индивидуальным учебным планом, индивидуальным учебным графиком, которые разрабатываются заведующим отделением, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором Колледжа. Обучающемуся выдается направление на ликвидацию академической разницы. Заведующий отделением контролирует выполнение индивидуального учебного плана и индивидуального учебного графика.

Отдел кадров 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, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

Заведующий учебной частью оформляет зачётную книжку обучающегося с результатами перезачёта/переаттестации.

## **V. Порядок внутреннего перевода**

39. Внутренний перевод осуществляется по следующим направлениям:

— с одной образовательной программы на другую.

Обучающийся Колледжа имеет возможность перевестись с одной образовательной программы на другую образовательную программу при наличии вакантных мест. Обучающийся подает письменное заявление на имя

директора Колледжа, согласовывает его с заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе. После издания приказа о переводе заведующий отделением готовит документы на осуществление перезачёта/переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, выполненных научных исследований для проведения заседания аттестационной комиссии, формирует индивидуальный учебный план по ликвидации академической разницы, индивидуальный учебный график, контролирует их выполнение.

— с одной формы обучения на другую.

Обучающийся Колледжа после освоения общеобразовательного цикла имеет возможность перевестись с одной формы обучения на другую, при наличии вакантных мест. Результаты освоения общеобразовательного цикла будут перезачтены, установленная академическая разница будет отражена в индивидуальном учебном плане. Обучающийся подает письменное заявление на имя директора Колледжа, согласовывает его с заведующим того отделения, куда он хочет перевестись, заместителем директора по учебной работе. После издания приказа о переводе заведующий отделением готовит документы на осуществление перезачёта/переаттестации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, выполненных научных исследований для проведения заседания аттестационной комиссии, формирует индивидуальный учебный план по ликвидации академической разницы, индивидуальный учебный график, контролирует их выполнение.

40. Внутренний перевод, приём документов для перевода проводятся в каникулярное время.

41. Обязательным условием осуществления внутреннего перевода является наличие вакантных мест.

42. Дополнительными условиями являются:

- отсутствие академической задолженности на дату подачи заявления;
- отсутствие неликвидированных дисциплинарных взысканий на дату подачи заявления;

- отсутствие задолженности по оплате за обучение.

## **VI. Порядок и условия восстановления обучающихся для продолжения обучения в Колледже**

43. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

Отчисленные обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

44. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы среднего профессионального образования, имеет право на восстановление для обучения в Колледж при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

45. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе Колледжа до завершения освоения образовательной программы среднего профессионального образования за нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, как не выполнившее обязанностей по добросовестному освоению



образовательной программы и выполнению учебного плана, имеет право на восстановление для обучения в Колледж при наличии вакантных мест по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

46. После издания приказа о восстановлении определяется академическая разница в учебных планах и сроки ее ликвидации в соответствии с индивидуальным учебным планом, индивидуальным учебным графиком, которые разрабатываются заведующим отделением, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором Колледжа. Обучающемуся выдается направление на ликвидацию академической разницы. Заведующий отделением контролирует выполнение индивидуального учебного плана и индивидуального учебного графика.

Отдел кадров формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о восстановлении, справка об обучении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа о восстановлении, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

Заведующий учебной частью оформляет зачетную книжку обучающегося с результатами перезачёта/переаттестации.

47. Восстановление производится приказом директора Колледжа.

48. При решении ранее отчисленного обучающегося изменить форму обучения или образовательную программу, обучающему необходимо сначала восстановиться на ту форму обучения и образовательную программу, по которой он был отчислен, а затем подать заявление на перевод.

49. Восстановление, приём документов для восстановления производятся в каникулярное время.

**РАЗРАБОТАЛ**

*должность*

*ИОФ разработчика*

*подпись*

**СОГЛАСОВАНО**

*наименование должности*

*ИОФ*

*подпись*

**СОГЛАСОВАНО**

*наименование должности*

*ИОФ*

*подпись*





































и получившего оценку «неудовлетворительно» / как не явившегося без уважительной причины на прохождение государственного аттестационного испытания / по собственному желанию и т.д.

2. Утвердить тему дипломной работы «\_\_\_\_\_».
3. Назначить руководителем дипломной работы:  
ФИО, должность, место работы.
4. Назначить рецензента:  
ФИО, должность, место работы.
5. Установить срок проведения государственной итоговой аттестации с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
6. Учебной части внести соответствующую запись в Алфавитную Книгу обучающихся.

Прилагаемые документы: личное заявление с визой директора, заместителя директора по УР, заведующей отделением.

Директор \_\_\_\_\_ А.В. Амхадов



























