

СОГЛАСОВАНО
Совет колледжа
Протокол № 7
от «12» июля 2021 г.



Т. А. Петрова

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ПТК»



С.В. Слободчикова

«12» июля 2021 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Промышленно-технологический колледж» (далее - КГА ПОУ «ПТК») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования", Уставом КГА ПОУ «ПТК», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся КГА ПОУ «ПТК».

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

2. Перевод обучающегося внутри КГА ПОУ «ПТК»

2.1 Обучающийся КГА ПОУ «ПТК» вправе перевестись с одной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа) на другую образовательную программу при условии освоении образовательной программы не более 50% от общего объема времени, перевод на курс ниже не производится.

2.2 Перевод обучающегося с одной образовательной программы или формы обучения на другую оформляется приказом директора КГА ПОУ «ПТК» на основании личного заявления совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) с указанием причины перевода при наличии свободных мест на соответствующем курсе.

2.3 При переводе с одной образовательной программы или формы обучения на другую, в случае возникновения разницы в учебных планах, обучающийся должен ликвидировать академическую задолженность в течение 3-х месяцев.

3. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

3.1 Порядок перевода обучающихся КГА ПОУ «ПТК» в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную

деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

3.2 Настоящий Порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

3.3 Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Порядка.

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

3.5 Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией 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.

3.6 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;
- 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.

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

3.8 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется: при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.9 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.

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

4. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

4.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, 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 принимающую организацию 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, указанному в абзаце втором пункта 3.8 настоящего Порядка.

4.2 На основании заявления о переводе принимающая организация 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 дисциплин, 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.

4.3 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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 локальным нормативным актом организации.

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

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

4.6 Исходная организация 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).

4.7 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 исходной организацией 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 исходную организацию (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 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 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 исходную организацию 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.

В исходной организации 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.

4.8 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.11, 4.5-4.7 настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.9 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 в установленном порядке, 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. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 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».

4.10. Принимающая организация 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 договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация 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 студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

5.1 Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

5.2 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

5.3 Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

5.4 В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

5.5 В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

5.6 Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

6. Порядок перезачета дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик

6.1 При переводе обучающегося из другой образовательной организации в КГА ПОУ «ПТК», с одной образовательной программы на другую внутри КГА ПОУ «ПТК», с одной формы обучения на другую может возникнуть необходимость в перезачете дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик или при изучении дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик в другой образовательной организации.

6.2 В целях проведения процедуры перезачета приказом директора КГА ПОУ «ПТК» на каждый учебный год создается аттестационная комиссия из числа руководящих работников, председателей ПЦК под председательством заместителя директора по НМР. К перезачету дисциплин могут привлекаться преподаватели соответствующих дисциплин.

6.3 При решении вопроса о перезачете дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик рассматриваются следующие документы:

- федеральные государственные стандарты;
- диплом и приложение к диплому об окончании образовательной организации;
- академическая справка установленного образца;
- зачетная книжка, экзаменационные ведомости - для лиц, ранее обучавшихся или обучающихся в образовательном учреждении;
- и другие документы.

6.4 На основе сравнительного анализа требований к результатам освоения образовательных программ по специальности/профессии, действующих учебных планов, программ и фактически представленных документов принимается решение о возможности и условиях перезачета дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик. Перезачет в форме рассмотрения зачетной книжки или других документов возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС по специальности/профессии, фактическим сведениям, отраженным в представленных обучающимся документах (приложении к диплому, академической справке, зачетной книжке).

6.5 На основании решения аттестационной комиссии о перезачете дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик создается ведомость о перезачете дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик.

6.6 Обучающиеся, имеющие перезачеты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтенным дисциплинам.

6.7 Обучающийся может отказаться от перезачтения дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик. В этом случае обучающихся должен посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются оценки (зачеты), полученные в КГА ПОУ «ПТК».

6.8 При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения им основной профессиональной образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в академическую справку.

6.9 В случае расхождения в учебных планах обучающийся должен сдать академическую задолженность в течение 3-х месяцев.

7. Отчисление обучающегося

7.1. Образовательные отношения с обучающимся прекращаются в следующих случаях:

7.1.1 В связи с окончанием КГА ПОУ «ПТК».

7.1.2 По собственному желанию:

- в порядке перевода в другое образовательное учреждение;
- по собственному желанию (в связи с переездом, трудоустройством, по семейным обстоятельствам, др. причинам);

- по состоянию здоровья;

- в связи с призывом на военную службу.

7.1.3 По инициативе администрации, в том числе:

- за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине;
- в случае осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- за невыполнение требований Устава, нарушения правил Внутреннего распорядка (в том числе как не приступившего к занятиям после академического отпуска, после каникул, как прекратившего посещение занятий и др.);

- за нарушения правил проживания в общежитии;

- в связи с расторжением или истечением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения; в связи со смертью и др. причинами.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

7.2 По решению КГА ПОУ «ПТК» за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста шестнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в КГА ПОУ «ПТК» оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников КГА ПОУ «ПТК», а также нормальное функционирование КГА ПОУ «ПТК».

7.3 Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста шестнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.4 Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

7.5 Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.6 Решение об отчислении обучающегося по инициативе администрации (п.7.1.3 настоящего положения) из КГА ПОУ «ПТК» принимает Педагогический совет. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.7 Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи обучающимся заявления. Заявление пишется обучающимся на имя директора с просьбой отчислить, указывая причину отчисления. Обучающийся может отчисляться по собственному желанию в любое время.

7.8 Отчисление обучающегося производится приказом директора учреждения. При отчислении обучающегося из КГА ПОУ «ПТК» выдается подлинник документа об образовании, по запросу обучающегося академическая справка установленной формы, либо выписка оценок об успеваемости.

8. Восстановление обучающихся

8.1 Обучающийся, отчисленный из КГА ПОУ «ПТК» по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в КГА ПОУ «ПТК» в течение пяти лет после отчисления из КГА ПОУ «ПТК», другой образовательной организации 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 Документы, необходимые для восстановления для обучения в КГА ПОУ «ПТК»: заявление на восстановление для обучения в КГА ПОУ «ПТК»; академическая справка об успеваемости, освоении образовательной программы, с количеством часов по УД, ПМ, МДК, УП/ПП и др.; оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство; оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации; 4 фотографии.

8.3 Восстановление проводится на ту профессию/специальность, курс, с которой обучающийся был отчислен. При восстановлении обучающегося для продолжения обучения в КГА ПОУ «ПТК» устанавливается соответствие предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе возможность ликвидации академической задолженности.

8.4 У обучающегося, ранее обучавшегося в КГА ПОУ «ПТК», и имеющего оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, курсовым проектам и видам практик осуществляется их перезачет на основании его заявления.

8.5 Восстановление обучающегося производится при наличии вакантных мест в КГА ПОУ «ПТК» приказом директора на основании представленных документов. Обучающемуся, восстановленному в КГА ПОУ «ПТК», выдается студенческий билет и зачетная книжка, куда заносятся все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок. Записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в лист оценки успеваемости обучающегося. Названия перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по профессии/ специальности.

8.6 В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и учебном плане по профессии/специальности, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности. Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число обучающихся КГА ПОУ «ПТК» в течение 3-х месяцев.

Директору
КГА ПОУ «Промышленно-технологический колледж»

ФИО, адрес, телефон

Заявление

Прошу принять переводом из _____
наименование образовательной организации

_____ на _____ курс по профессии /специальности _____

_____ на бюджетную подготовку.

Отсутствуют ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования).

Прилагаю документы:

1. Копия паспорта.
2. Академическая справка.
3. Копию документа об образовании и (или) квалификации.

_____/_____/_____
« _____ » _____ 20__ г.

**Угловой штамп Образовательного учреждения
Дата выдачи
и регистрационный номер**

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) на основании личного заявления, копии зачетной книжки (либо выписки оценок об успеваемости)

выданной _____,
(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку, дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования _____ по _____ специальности/профессии

(наименование профессии/специальности)

после представления документа об образовании и академической справки, установленного организаций, осуществляющей образовательную деятельность, образца.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП