

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
на общем собрании ОГАПОУ «ЧАМТ»  
протокол № 3  
от 22.05.2017 года



УТВЕРЖДАЮ  
директор ОГАПОУ «ЧАМТ»  
Е.В.Салькова  
введено в действие приказом  
№ 234 от 22.05.2017 года

## ПОЛОЖЕНИЕ № 67

### О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ.
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 07.10.2013 г № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего 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, укрупнённых групп профессий, специальностей и направлений подготовки»
- Устава ОГАПОУ «ЧАМТ».
- Правил внутреннего распорядка техникума.
- Положения «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

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

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Перевод, отчисление и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.2. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чернянский агромеханический техникум» (далее-Техникум)

1.3. Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другой профессиональной образовательной организации (ПОО)), перевод с одной образовательной программы из одной ПОО в другую

не взимается, если лицо получало или получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

1.4. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в ПОО.

1.5. Положение распространяется:

- на перевод обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в профессиональных образовательных организациях (или подразделениях образовательных организаций высшего образования, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования) в Техникум;
  - на перевод обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в образовательных организациях высшего образования в Техникум;
  - перевод обучающихся Техникума с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
- восстановление в число обучающихся Техникума;
- отчисление из числа обучающихся.

1.6. Положение регламентирует процедуру перевода обучающихся в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит обучающийся (далее исходное образовательное учреждение), и областное государственное автономное профессионально образовательное учреждение «Чернянский агромеханический техникум», в которое переходит обучающийся (далее Техникум), имеют государственную аккредитацию.

1.7. Восстановление и перевод со специальности на специальность (с профессии на профессию), а также перевод и восстановление в Техникум возможны только после успешного окончания обучающимся первого семестра.

1.8. Восстановление и перевод обучающихся производится в период летних каникул, не позднее 01 октября или на начало весеннего семестра, но не позднее 01 февраля, восстановление и перевод обучающихся в течение учебного семестра не допускается (за исключением лиц, восстанавливающихся после службы в рядах вооруженных сил Российской Федерации или после академического отпуска, представленного по болезни).

1.9. Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в Техникум пользуются обучающиеся, обучавшиеся ранее в Техникуме и отчисленные по уважительной причине, а также студенты других ПОО, допущенные к ликвидации расхождений в учебных планах.

1.10. Все вопросы о переводе, восстановлении и отчислении обучающихся в Техникуме рассматриваются в каждом полугодии на заседании Педагогического совета Техникума.

## 2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА

### 2.1. Порядок перевода обучающихся в Техникум

Для решения вопроса о переводе обучающегося из другой ПОО в Техникум, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы на другую необходимо представить:

- личное заявление обучающегося (Приложение № 1, 5 – форма заявления о переводе от обучающегося);
- ксерокопию зачетной книжки (впоследствии сверяется со справкой об обучении (академической));
- выписки из приказа о зачислении студента, в которой указывается специальность, форма обучения и основа обучения.

2.1.2. При переводе из одной ПОО в другую обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной ПОО и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую ПОО.

2.1.3. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной ОО, так и на другие родственные специальности среднего профессионального образования и форму обучения по желанию и при наличии вакантных мест.

2.1.4. Перевод обучающихся из других ОО на образовательные программы, реализуемые Техникумом, а также с одной образовательной программы на другую осуществляется приказом директора, как правило, в период с 20 августа по 01 октября и с 20 декабря по 01 февраля для обучения.

2.1.5. В Техникуме при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента *не должна превышать срока*, установленного рабочим учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии), на которую переходит обучающийся (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), *более чем на 1 учебный год*.

2.1.6. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности (профессии), уровню среднего профессионального образования (базовый) и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее – соответствующие свободные места).

2.1.7. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в Техникум личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходной ОО.

2.1.8. В заявлении указывается курс, специальность (профессия), уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

2.1.9. С заявлением о переводе и приложениями к нему обучающийся обращается к директору техникума.

2.1.10 Директор направляет заявление для исполнения непосредственно к заведующему учебной частью.

2.1.11. Заведующий учебной частью проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает представленные документы (при необходимости с председателями цикловых комиссий) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

1. Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую обучающийся хочет переводиться.

В Техникуме количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся, обучающихся за счет бюджетных средств.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то Техникум проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

2. Определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин действующему в Техникуме учебному плану.

3. Определяет группу для обучающегося.

2.1.12. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод не проводится.

2.1.13. При определении академической задолженности следует перезачесть без дополнительной аттестации дисциплины, изученные обучающимся по его выбору в ОО, из которой он переводится. При этом устанавливается общая продолжительность обучения и возможность перевода.

2.1.14. Аттестация обучающихся, проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (досдачи) дисциплин в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

2.1.15. При переводе обучающийся на ту же основную профессиональную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежит:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей, профессий) в части, касающейся федерального компонента соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным

- дисциплинам и междисциплинарным курсам (МДК), если она превышает предел, в рамках которого ПОО имеет право изменять объем дисциплин;
- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся национально-регионального (регионального) компонента соответствующего междисциплинарным курсам;
  - разница в программах практик.

2.1.16. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и виды учебных занятий не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

2.1.17. В случае необходимости ликвидации академической задолженности обучающемуся составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов.

(Приложение № 2 – Индивидуальный план ликвидации академической задолженности)

2.1.18. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

2.1.19. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделов дисциплин), МДК и практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим отделением в зачетную книжку и другие учетные документы Техникума с проставлением оценок (Приложение № 6). При переводе или отчислении обучающегося они вносятся в справку об обучении, а при окончании Техникума – в приложение к диплому.

2.1.20. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то Техникум проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Конкурсный отбор в этом случае осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачетов.

2.21. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора готовит и выдает обучающемуся справку установленного образца (Приложение № 3). Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление обучающегося остаются в Техникуме.

2.1.22. Обучающийся представляет в исходную ОО указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе

которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (далее – документ об образовании).

2.1.23. На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организации в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Чернянский агроμηχανический техникум».

2.1.24. При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, заверенную нотариально. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг 18 лет.

2.1.25. Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.1.26. Обучающийся представляет заведующему учебной частью документ об образовании и справку об обучении, которые заведующий учебной частью прилагает к его личному заявлению и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации и справки об обучении.

Заведующий учебной частью после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

1. Проставляет на заявлении номер группы, график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление.

2. Согласовывает заявление у заместителя директора по учебной работе и подписывает у директора Техникума.

3. Передает подписанное заявление, документ об образовании, справку об обучении секретарю.

После представления указанных документов директор Техникума издает приказ о зачислении обучающегося в ОГАПОУ «ЧАМТ» в порядке перевода. До получения документов директор Техникума имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением, но не более чем на 3 недели.  
Секретарь:

1. Оформляет приказ о зачислении обучающегося в связи с переводом.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке перевода из (наименование исходного образовательного учреждения) на специальность (профессию), на уровень профессионального образования, на ... курс, на ... форму обучения, в ... группу, на бюджетной основе». Если обучающемуся устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: «Утвердить индивидуальный график ликвидации задолженности: \_\_\_\_\_» (из

заявления обучающегося выписываются установленные заведующим учебной частью сроки ликвидации академической задолженности по дисциплинам, МДК, МП).

2. Формирует новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе.

3. Выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

При изменении требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности (профессии) вопрос о курсе, на который будет восстанавливаться обучающийся, решается учебной частью Техникума.

## **2.2. Порядок перевода обучающихся из Техникума:**

2.2.1. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося Техникума в другую ОО, принимающая ОО выдает обучающемуся справку установленного образца (Приложение № 3). Обучающийся представляет указанную справку в учебную часть с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом справку об обучении и документа об образовании. (Приложение № 4).

2.2.2. На основании представленной справки и заявления обучающегося секретарь учебной части в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в (принимающую ОО)».

2.2.3. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Техникум, а также по заявлению обучающегося оформляется и выдается справка об обучении.

2.2.4. Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это заверенную нотариально доверенность установленной формы.

В личном деле остаются следующие документы:

- копия документа об образовании, заверенная ПОО;
- выписка из приказа о зачислении;
- ксерокопия справки об обучении;
- выписка из приказа об отчислении переводом;
- студенческий билет и зачетная книжка;
- обходной лист.

После этого обучающийся снимается с учета, а его личное дело передается в архив в установленном порядке.

### **2.3. Порядок перевода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.**

2.3.1. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии) на другую внутри Техникума осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Техникума по личному заявлению обучающегося (Приложение № 5) и предъявлению зачетной книжки, справки об обучении.

2.3.2. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения (п.2.1. настоящего Положения);
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заведующий учебной частью определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
  - ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
  - наличие бюджетных мест на данной специальности (профессии); при отсутствии бюджетных мест перевод не осуществляется;
  - передача бюджетных мест со специальности (профессии) на специальность (профессию) не допускается;

2.3.3. При переходе обучающегося с одной специальности (профессии) на другую, заведующий учебной частью, готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с ... курса обучения по специальности (профессии)... на ... курс по специальности (профессии) ...».

2.3.4. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую секретарь учебной части формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку (согласно п.2.1 настоящего Положения).

### **2.4. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую:**

2.4.1. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора Техникума. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и т.п.

## **3. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **3.1. Порядок восстановления в Техникум лиц, ранее отчисленных из Техникума:**

3.1.1. В число обучающихся Техникума могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Техникума, так и из других государственных ОО, прошедших Государственную аккредитацию.



3.1.2. Техникум обязан в двухнедельный срок рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается справка, об обучении.

3.1.3. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка для обучающихся и Устава Техникума), могут быть восстановлены по решению педагогического Совета Техникума.

3.1.4. Восстановление в Техникум отчисленных по неуважительной причине производится не ранее чем через год после отчисления.

3.1.5. Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются к заведующему учебной частью с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Техникума, и справкой об обучении (Приложение № 7)

3.1.6. Обучающийся, отчисленный из Техникума по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

3.1.7. Восстановление обучающихся для прохождения итоговых аттестационных испытаний осуществляется приказом директора Техникума в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестационных испытаний.

3.1.8. Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

3.1.9. Обучающийся может быть восстановлен на любой курс Техникума при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

3.1.10. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая предметно-цикловая комиссия.

3.1.11. Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из техникума в связи с академической задолженностью.

3.1.12. Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела обучающегося, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся;
- заявление о восстановлении;
- справка об обучении;
- документ об образовании;

- ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу дифференцированных зачетов и экзаменов).

3.1.13. В восстановлении в Техникум может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Техникума за нарушение его Устава;

- отчисленные из негосударственных высших учебных заведений, не прошедших Государственной аккредитации.

### **3.2. Порядок восстановления в техникум лиц, ранее отчисленных из других ПОО:**

3.2.1. Вопрос о восстановлении в число обучающихся техникума лиц, ранее прервавших обучение в других ПОО, рассматривается педагогическим советом техникума. Согласия директора ПОО, в которой ранее обучался обучающийся, не требуется.

3.2.2. При положительном решении комиссии и ликвидации академической задолженности, обучающийся допускается к занятиям на соответствующем курсе с начала учебного года приказом директора.

3.2.3. Восстанавливающиеся из других ПОО предъявляют в учебную часть следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- справку об обучении;
- документ об образовании;
  - ксерокопии лицензии ПОО на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложением, заверенные ПОО;
  - выписки из приказа о зачислении обучающегося, в которой указывается специальность (профессия), форма обучения и основа обучения.

3.2.4. Заведующий учебной частью выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах (ведомость досдачи) и дает разрешение на сдачу недостающих дифференцированных зачетов и экзаменов.

3.2.5. В случае успешной сдачи разницы в учебных планах в установленные сроки и положительном решении вопроса о восстановлении, заведующий учебной частью готовит проект приказа о зачислении.

3.2.6. Секретарь учебной части формирует личное дело, обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

## **4. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Отчисление обучающегося по инициативе администрации техникума проводится за нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка для обучающихся, а отчисление несовершеннолетних обучающихся с согласия родителей (или их законных представителей) с последующим уведомлением Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в течении 14 рабочих дней.

4.2. Проекты приказа об отчислении (по инициативе администрации) составляет секретарь учебной части и на основании решения принятых на заседании педагогического Совета техникума с указанием причины:

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации;

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные приказом по техникуму сроки, не зависимо от количества задолженностей;
  - за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
  - получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины в третий раз;
  - за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка учебного заведения;
- в связи со смертью;
- в связи с окончанием техникума (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);
  - обучающиеся, призванные на службу в ряды Вооруженных сил РФ. Основанием для отчисления обучающихся, призванных на службу в ряды Вооруженных сил РФ, является личное заявление обучающегося и документ, подтверждающий призыв в ряды Вооруженных сил РФ. По окончании службы, обучающийся восстанавливается в техникум на курс, с которого был отчислен.
  - за предоставление поддельных документов, связанных с поступлением и обучением в учреждении (паспорта, документов о гражданстве и об образовании, зачётных книжек и медицинских справок);
- 4.3. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:
- перемена места жительства;
  - переход в другое учебное заведение;
  - состояние здоровья; отчисление по состоянию здоровья производится при наличии соответствующего медицинского документа;
  - нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;
- 4.4. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора техникума с указанием причины и основания отчисления, датой начала действия приказа является дата его подписания.
- 4.5. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи обучающимся заявления.

5.6. В учебных журналах классный руководитель делает отметку о приказе на отчисление обучающегося с даты издания приказа.

4.7. При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления обучающемуся по его заявлению выдается справка об обучении (кроме случаев отчисления студента 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной учебным заведением.

4.8. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия справки об обучении.

4.9. Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра, курса подлежат обучающиеся, имеющие задолженность более чем по 3-м дисциплинам или пропуски занятий более 30% учебного времени (за семестр, курс) без уважительных причин.

4.10. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

4.11. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска.

4.12. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

4.13. Отчисление обучающегося из Техникума производится приказом директора.

4.14. Секретарь учебной части обязан уведомить обучающегося, отчисленного по инициативе администрации, об отчислении в письменной форме.

Приложение № 1  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся

**Образец заявления на зачисление в число обучающихся в связи с  
переводом из другой ОО.**

Директору  
ОГАПОУ «ЧАМТ»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить меня в число обучающихся \_\_\_\_ курса,  
специальности (профессии) \_\_\_\_\_, по очной форме  
обучения на  
бесплатной основе в порядке перевода из  
\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении (академическая справка)
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3x4 – 4 штуки.

Число

подпись

Приложение № 2  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся

**Индивидуальный план**  
ликвидации академической задолженности при переводе обучающегося

\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплин, МДК, практик	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенны х ранее при изучении дисципли ны	Форма итогового контроля	Сроки ликвидаци и разницы в учебных планах	Преподавате ль

Зав. уч. частью

подпись

Приложение № 3  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся

Российская Федерация  
Белгородская область  
Департамент внутренней и кадровой политики  
Белгородской области  
областное государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
«Чернянский агромеханический  
техникум»  
(ОГАПОУ «ЧАМТ»)

309560, пос. Чернянка, ул. Орджоникидзе, 2  
тел./факс: (47232) 5-51-03  
E-mail: [goupu7@mail.ru](mailto:goupu7@mail.ru)  
№ \_\_\_\_\_

С П Р А В К А

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
в том, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной  
книжки \_\_\_\_\_  
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)  
выданной \_\_\_\_\_  
(полное наименование ОО, выдавшей зачетную книжку)  
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  
(профессии): \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)  
после предоставления документа об образовании и академической справки.

Директор ОГАПОУ «ЧАМТ»

/ \_\_\_\_\_ /

Приложение № 4  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся

**Образец заявления на отчисление из числа обучающихся в связи с  
переводом в другую ОО.**

Директору  
ОГАПОУ «ЧАМТ»

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
группы  
Специальности (профессии) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ОГАПОУ «ЧАМТ» в  
связи с переводом \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ с  
\_\_\_\_\_ числа и выдать мне справку об обучении.

Число

подпись



Приложение № 5  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся

**Образец заявления на перевод обучающегося с одной профессиональной  
образовательной программы на другую внутри техникума.**

Директору  
ОГАПОУ «ЧАМТ»

Обучающегося \_ курса \_\_ группы  
Специальности (профессии) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной  
образовательной программы по специальности (профессии)  
\_\_\_\_\_ на основную профессиональную образовательную  
программу по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ в связи с  
\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3х4 – 4 штуки

Число

ПОДПИСЬ

Приложение № 6  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся

**Образец ведомостей по формам проведения промежуточной аттестации для  
ликвидации разницы в учебных планах.**

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

№	Наименование дисциплины	Дата	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись преподават еля

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Зав. уч. частью \_\_\_\_\_

## ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по дисциплине экзамен: (наименование дисциплины) \_\_\_\_\_

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Г.

№	Ф.И.О.	номер билета	экзаменационная оценка (цифра, прописью)		Подпись экзаменатора
1					
2					
3					

На экзамен затрачено \_\_\_\_\_ академических часов

5 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

Средний балл \_\_\_\_\_

Качественный показатель \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся

**Образец заявления на восстановление в число обучающихся.**

Директору  
ОГАПОУ «ЧАМТ»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу восстановить меня в число обучающихся \_\_\_\_\_ курса,  
специальности (профессии) \_\_\_\_\_, по очной  
форме обучения на бюджетной / (договорной) с оплатой стоимости  
обучения основе \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3 х 4 – 4 штуки.

Число

подпись