



ПОЛОЖЕНИЕ № 7

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОГАПОУ «Чернянский агроμηχανический техникум»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.2012 г. № 273-ФЗ ч.4 ст. 111 «Об образовании в РФ»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021г. №533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Уставом ОГАПОУ «Чернянский агроμηχανический техникум» (далее - Техникум);
- иными локальными нормативными актами техникума;

1.2. Настоящее положение устанавливает единые требования к порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся в «Чернянский агроμηχανический техникум».

1.3. Перевод (в том числе прием документов, необходимых для перевода) из других образовательных организаций в Техникум осуществляется в течении года.

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

1.5. 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.

1.6. 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.
- с программы профессионального обучения на программу профессионального обучения

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

1.8. 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

2. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций, реализующих образовательную программу среднего профессионального образования и профессионального образования, в Техникум

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.2. Обучающийся подает в техникум 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 первом пункта 1.8 настоящего положения.

2.3. На основании заявления о переводе, заведующий отделением не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном техникумом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.4. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, техникум помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора техникум 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.

2.5. Для определения наиболее подготовленного к освоению соответствующей образовательной программы обучающегося рассчитывается средний балл результатов освоения обучающимся образовательной программы: сумма оценок за все изученные дисциплины, междисциплинарные курсы, практики, которые указаны в справке о периоде обучения, делится на количество изученных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик. Средний балл учитывается до третьего знака после запятой.

2.6. Конкурсный отбор осуществляется в течение всего периода, когда осуществляется перевод в техникум обучающихся из других образовательных организаций.

2.7. Лица, подавшие заявления о переводе в Техникум из других образовательных организаций, участвуют в конкурсном отборе на общих основаниях со студентами Техникума, подавшими заявление о переводе на соответствующую образовательную программу.

2.8. Процедура проведения конкурсного отбора и уведомление лица, подавшего заявление о переводе, завершается в течение 14 календарных дней после подачи в техникум заявления о переводе.

2.9. При принятии решения об отказе в зачислении лицу, не прошедшему по результатам конкурсного отбора, в течение 5 календарных дней со дня принятия решения выдается справка об отказе в переводе.

2.10. При принятии техникумом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем техникума или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.11. Обучающийся представляет в другую образовательную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в техникум (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.12. Другая образовательная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в техникум.

2.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в техникум 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. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

если техникум вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

2.14. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.13 настоящего положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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 техникум формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (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 техникуме, реализующей образовательные программы.

3. Порядок перевода обучающихся из Техникума в другие образовательные организации, реализующие образовательную программу среднего профессионального образования и профессионального образования:

3.1. 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).

3.2. 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)».

3.3. 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.

2.4. 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.

4. Порядок перевода обучающихся внутри техникума.

4.1. 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.

4.2. 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;

4.3. 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) ...».

4.4. 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).

4.5. 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.

5. Порядок восстановления в Техникум лиц, ранее отчисленных из Техникума:

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

5.2. 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.

5.3. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение условий договора, правил внутреннего распорядка и Устава Техникума), могут быть восстановлены только с оплатой стоимости обучения по решению педагогического Совета Техникума.

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

5.5. 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)

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

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

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

5.9. 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.

5.10. Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая предметно-цикловая комиссия, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

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

5.12. 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).

5.13. 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.

6. Порядок восстановления в Техникум лиц, ранее отчисленных из других ПОО:

6.1. 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.

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

6.3. 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.

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

6.5. 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.

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

7. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Отчисление обучающегося по инициативе администрации Техникума проводится за нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего, 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.

7.2. Проекты приказа об отчислении (по инициативе администрации) составляет секретарь учебной части и на основании решения принятых на заседании педагогического Совета Техникума, административных совещаниях при директоре 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 не выход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;

- 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 неявку на учебные занятия к началу учебного года в течении 30 календарных дней по не уважительной причине;

- за предоставление поддельных документов, связанных с поступлением и обучением в учреждении (паспорта, документов о гражданстве и об образовании, зачётных книжек и медицинских справок);

- за использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и государственной аттестации;

- за невыполнение учебного плана;

7.3. 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;

7.4. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора Техникума с указанием причины и основания отчисления, датой начала действия приказа является дата его подписания.

7.5. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи обучающимся заявления.

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

7.7. 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.

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

7.9. Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра, курса подлежат обучающиеся, имеющие задолженность более чем по 2-м дисциплинам или пропуски занятий более 30% учебного времени (за семестр, курс) без уважительных причин.

7.10. 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.

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

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

7.13. Отчисление обучающегося из техникума производится приказом директора.

7.14. 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»
Е.В.Бобас
Ф.И.О. _____

заявление.

Прошу зачислить меня в число обучающихся _____ курса,
специальности (профессии) _____, по очной форме
обучения на
бесплатной (платной) 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
№ _____

СПРАВКА

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»

Е.В.Бобас

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»
Е.В.Бобас
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 студента с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа.

Директору
ОГАПОУ «ЧАМТ»
Е.В.Бобас
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 3x4 – 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»
Е.В.Бобас
Ф.И.О. _____

подпись

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