

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРВОМАЙСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Принято на Конференции работников и
обучающихся Учреждения от
07.10.2015г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ППТ

_____ Афиногеева Л.А.

« 07 » 10 2015 г.

**Положение о порядке перевода, отчисления и
восстановления обучающихся ГБПОУ "Первомайский
политехнический техникум "**

Первомайск, 2015

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Первомайский политехнический техникум" (далее – Техникум) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Министерства образования РФ от 20.12.1999 N 1239 "Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июня 2013г. № 443 "Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013г. N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся";
- Устав Техникума.

1.2. Перевод, восстановление, отчисление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством и Уставом Техникума.

1.3. При решении вопроса о переводе, отчислении, восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Техникума.

1.4. За прием обучающегося для продолжения обучения (после отчисления из образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ПОО)), перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) и (или) формы обучения на другую, перевод обучающегося из другой ПОО в Техникум, плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование (далее – СПО) впервые за счет бюджетных ассигнований.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Обучающийся может быть переведен из Техникума в принимающую ПОО, а также из ПОО в Техникум на обучение без изменения либо с изменением образовательной программы, и (или) формы обучения и (или) основы обучения (бесплатной или платной).

2.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность (профессию) СПО, так и на другие специальности (профессии) СПО.

2.3. При переводе обучающегося ограничения, связанные с курсом и формой

обучения, не устанавливаются. При этом общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Техникума для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

2.4.. Перевод обучающихся осуществляется при наличии свободных мест на соответствующем курсе по образовательной программе и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

2.5. Количество соответствующих свободных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим числом обучающихся по соответствующей ОПОП СПО соответствующей формы обучения на соответствующем курсе за счет средств бюджетных ассигнований.

2.6. Количество соответствующих свободных мест, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса в Техникуме.

2.7. Если в Техникуме имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований, то Техникум не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет средств бюджетных ассигнований, перейти на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

2.8. Все вопросы о переводе обучающихся в Техникуме решаются директором Техникума по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе (далее – УПР).

2.9. Порядок перевода обучающихся из ПОО в Техникум.

2.9.1. Перевод обучающихся из исходной ПОО в Техникум осуществляется в соответствии с Порядком перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение.

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

– личное заявление обучающегося о приеме в порядке перевода, в котором указывается курс, специальность (профессия), образовательная программа, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и уровень образования, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование в ПОО;

– ксерокопию зачетной книжки или выписку оценок, заверенные исходной ПОО (впоследствии сверяется со справкой установленного образца об обучении в ПОО).

2.9.3. Заместитель директора по УПР:

– рассматривает представленные документы (при необходимости с председателями предметных цикловых комиссий);

– устанавливает наличие соответствующих свободных мест по образовательной программе, на которую обучающийся хочет переводиться;

– устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на бюджетной или платной основе;

– сверяет ксерокопию зачетной книжки или выписку оценок с учебным планом по соответствующей ОПОП СПО в части наименований дисциплин, МДК, профессиональных модулей;

2.9.4. При положительном решении вопроса о переводе, заместитель директора по УПР выдает справку установленного образца (Приложение 1), в которой указывается, что обучающийся будет зачислен в Техникум в порядке перевода (справка выдается не позднее 15 рабочих дней после принятия решения о переводе).

2.9.5. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то заместитель директора по УПР на основе результатов аттестации проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.9.6. Если какие-либо отдельные части или весь объем учебного курса, дисциплины, МДК, профессионального модуля не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, дисциплины, МДК, профессионального модуля, то обучающийся должен сдать их в течение года.

2.9.7. При переводе обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной ПОО и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Техникум.

2.9.8. Обучающийся представляет в исходную ПОО указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в ПОО и документа о предшествующем уровне образования, на основании которого он был зачислен в ПОО (далее - документ об образовании).

2.9.9. На основании представленных документов руководитель исходной ПОО в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося.

2.9.10. При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в ПОО установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

2.9.11. Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку. В личном деле обучающегося остаются копии документа об образовании, заверенного ПОО, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.9.12. Обучающийся представляет в Техникум документ об образовании, справку об обучении в ПОО и ксерокопию выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, заверенную ПОО. При этом осуществляется проверка соответствия ксерокопии зачетной книжки, и справки об обучении в ПОО. После представления указанных документов директор в 3-хдневный срок издает приказ о зачислении обучающегося в Техникум в порядке перевода. До получения документов директор Техникума имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

2.9.13. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального графика обучающегося с учетом необходимости ликвидации академической задолженности.

2.9.14. В личное дело обучающегося заносятся заявление о переводе, справка об обучении в исходной ПОО, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

2.9.15. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.9.16. Перезачет и переаттестация изученных в исходной ПОО учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практик производится в соответствии с Положением о порядке перезачета и переаттестации учебных курсов, дисциплин (модулей), практик, изученных на предшествующем этапе среднего или высшего профессионального образования ГБПОУ "Первомайский политехнический техникум".

2.9.17. Записи о перезачтенных отдельных частях или всего объема учебного курса, дисциплины, МДК, профессионального модуля, а также о ликвидации обучающимся академической задолженности вносятся классным руководителем в зачетную книжку обучающегося и личную карточку обучающегося с проставлением оценок успеваемости.

2.10. Порядок перевода обучающихся из Техникума в ПОО

2.10.1. Порядок перевода обучающихся из Техникума в другую ПОО осуществляется в

соответствии с Порядком перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение.

2.10.2. Для решения вопроса о переводе из Техникума в принимающую ПОО, заместитель директора по УПР выдает обучающемуся заверенную ксерокопию зачетной книжки или выписку оценок. 2.10.3. При положительном решении вопроса о переводе в принимающую ПОО, обучающийся предоставляет в Техникум:

- справку установленного образца, в которой указывается, что обучающийся будет зачислен в принимающую ПОО в порядке перевода (справка выдается не позднее 15 рабочих дней после принятия решения о переводе);

- личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в Техникуме и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Техникум.

2.10.4. На основании представленных документов директор Техникума в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом.

2.10.5. При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в Техникуме установленного образца (Приложение 2). Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

2.10.6. Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку.

В личном деле обучающегося остаются заверенные копии документа об образовании, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.11. Порядок перевода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы обучения на другую.

2.11.1. Переход обучающегося с одной образовательной и (или) формы обучения на другую внутри Техникума осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению обучающегося на имя директора после предварительного визирования данного заявления заместителем директора по УПР.

2.11.2. Условиями перевода с одной образовательной программы на другую являются:

- отсутствие академических задолженностей;
- соблюдение нормативного срока обучения в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- разница в учебных планах не более пяти дисциплин;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные приказом о переводе сроки;
- наличие соответствующих свободных мест, финансируемых за счет средств бюджетных ассигнований на данной специальности; при отсутствии свободных мест перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами;
- медицинские показания (наличие приобретенных заболеваний, ограничивающих обучение и последующее трудоустройство по данной профессии, специальности).

2.11.3. Условия перевода с одной формы обучения на другую:

- соблюдение нормативного срока обучения в соответствии с ФГОС СПО;
- разница в учебных планах не более пяти дисциплин;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные приказом о переводе сроки;

– медицинские показания (наличие приобретенных заболеваний, ограничивающих обучение и последующее трудоустройство по данной специальности).

2.11.4. Обучающемуся сохраняются студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления.

2.12. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую в рамках одной профессии, специальности

Перевод из одной учебной группы в другую в рамках одной профессии, специальности 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.

2.13. Перевод обучающихся на индивидуальный график обучения

2.13.1. Право обучения по индивидуальному графику имеют обучающиеся, начиная со второго курса обучения, успешно завершившие первый год обучения, и не имеющие академической задолженности.

2.13.2. Решение о возможности предоставления обучающемуся индивидуального графика обучения принимается заместителем директора по УПР на основании личного заявления обучающегося, согласованного с преподавателями соответствующих дисциплин, и оформляется приказом по учебной части.

2.13.3. Перевод на индивидуальный график освобождает обучающегося от необходимости посещения учебных занятий по расписанию и позволяет ему выполнять требования ОПОП СПО в индивидуально установленные сроки.

2.13.4. За обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований и переведенным на индивидуальный график, сохраняется право на получение стипендии и других форм материальной поддержки обучающихся Техникума.

2.13.5. Индивидуальный график обучения (Приложение 4) составляет заместитель директора по УПР и согласовывает его с преподавателями в части формы и сроков аттестации.

2.13.6. Индивидуальный график обучения не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к действующему учебному плану соответствующих направлений подготовки.

2.13.7. Индивидуальный график обучения может предоставляться ежегодно и оформляется сроком на один семестр. В индивидуальный график вносятся все дисциплины, курсовые работы, практики, которые обучающийся должен выполнить за период действия плана, с указанием форм контроля и согласованных сроков отчетности.

2.13.8. Обучающийся, не выполнивший программу индивидуального обучения в установленные сроки по болезни и другим уважительным причинам, документально подтвержденных соответствующим учреждением, имеет право на продление сроков сдачи задолженностей.

2.13.9. Индивидуальный график обучения оформляется в 2-х экземплярах. Один выдается обучающемуся, второй находится в учебной части. По окончании срока действия индивидуального графика экземпляр, хранящийся в учебной части, передается в личное дело обучающегося.

2.14. Порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное внутри Техникума

2.14.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет средств бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе. Количество вакантных бюджетных мест определяется в соответствии с п. 2.5 настоящего Положения.

2.14.2. Срок подачи обучающимся заявления на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест не позднее одного месяца после завершения промежуточных аттестаций за два семестра обучения.

2.14.3 Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное размещается на официальном сайте Техникума.

2.14.4.. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Техникуме на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку "отлично";

б) отнесения к следующим категориям граждан:

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Нижегородской области;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

2.14.5. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения представителя органа студенческого самоуправления Техникума. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии устанавливаются приказом директора Техникума.

2.14.6. Материалы для работы Комиссии представляют кураторы групп, от обучающихся которых поступили заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

2.14.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет мотивированное заявление на имя директора Техникума о переходе с платного обучения на бесплатное.

2.14.8. В пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося указанное заявление с визой заместителя директора по УПР передается в Комиссию с прилагаемыми к нему следующими документами:

– заверенную копию зачетной книжки с результатами промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

– справку об отсутствии дисциплинарных взысканий;

– справку об отсутствии задолженности по оплате обучения;

– документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 2.14.4 настоящего Положения (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

– документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Техникума (при наличии).

2.14.9.. При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

– в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 2.14.4 настоящего Положения;

– во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 2.14.4 настоящего Положения;

– в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 2.14.4 настоящего Положения.

2.14.10. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

- в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
- во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Техникума.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Техникума.

2.14.11. В результате рассмотрения заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

2.14.12. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.14.4 и 2.14.10 настоящего Положения.

2.14.13. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.14.4 и 2.14.10 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

2.14.15.. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Техникума в сети "Интернет".

2.14.16. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Техникума, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

3. Порядок отчисления обучающихся

3.1. Обучающийся может быть отчислен из Техникума:

3.1.1. по уважительным причинам:

- по собственному желанию, желанию родителей (законных представителей);
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом в Вооруженные Силы РФ с представлением соответствующего подтверждающего документа;

3.1.2. по неуважительным причинам:

- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;
- за однократное грубое и неоднократное нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка:
 - за употребление и появление в Техникуме в состоянии алкогольного, наркотического и (или) токсического опьянения;
 - принесение взрывчатых или токсических веществ, причинение ущерба имуществу Техникума, имуществу обучающихся, работников, дезорганизация работы Техникума;
 - совершение оскорбительных действий в отношении работников Техникума

– как не приступившего к занятиям по окончании срока академического отпуска;
– в случае признания по приговору суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;

3.1.3. в связи с невыполнением условий договора на оказание услуг по обучению;

3.1.4. в связи с окончанием полного срока обучения в Техникуме после успешного прохождения государственной итоговой аттестации;

3.1.5. в связи со смертью на основании копии свидетельства о смерти. 3.2. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию является личное заявление. Отчисление обучающихся по собственному желанию производится в срок не более 10 дней со дня подачи заявления (исключение составляют случаи призыва на военную службу, переезд в другой город). Отчисление по состоянию здоровья производится по личному заявлению обучающегося с представлением им соответствующего медицинского документа.

3.3. Основанием для отчисления обучающегося по инициативе администрации Техникума (по неуважительным причинам) является представление куратора группы или мастера производственного обучения, согласованное с заместителями директора по учебно-производственной и учебно-воспитательной работе. Отчисление по неуважительным причинам производится по решению педагогического совета Техникума.

3.4. Обучающийся может быть отчислен по инициативе администрации Техникума после составления акта о нарушении (в случае нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом Техникума, Правилами внутреннего распорядка) и получения от него объяснения в письменной форме или составления соответствующего акта об отказе обучающегося дать письменное объяснение или о невозможности его получения не позднее, чем через 1 месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через 6 месяцев со дня его совершения.

3.5. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации Техникума во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.6. Отчисление обучающегося оформляется приказом по Техникуму. С приказом должен быть ознакомлен отчисленный и его родители (законные представители) в случае его несовершеннолетия, а также куратор группы и/или мастер производственного обучения. Отказ обучающегося и его родителей (законных представителей) ознакомиться под роспись с указанным приказом оформляется соответствующим актом.

3.7. При отчислении студента, не достигшего 18 лет, заместитель директора по УВР обязан уведомить комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту проживания обучающегося, а также родителей (законных представителей) о невозможности продолжения обучения данного обучающегося. Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.8. При отчислении обучающегося, достигшего 18 лет, секретарь учебной части обязан ознакомить его с приказом об отчислении.

3.9. При отчислении из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (или иному лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, или законным представителям обучающегося, если он не достиг 18 лет) документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Техникум, а также оформляется и выдается справка установленного образца об обучении в Техникуме.

4. Порядок восстановления обучающихся

4.1. Восстановление в Техникум лиц, ранее отчисленных из него

4.1.1. Обучающийся имеет право на восстановление в Техникум после отчисления из него

по собственному желанию или уважительной причине в течение пяти лет после отчисления с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Техникуме вакантных мест, но не ранее завершения учебного года, в котором обучающийся был отчислен.

4.1.2. Обучающийся, отчисленный из Техникума по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении должен приложить медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

4.1.3. Обучающийся, отчисленный из Техникума по инициативе образовательной организации, имеет право на восстановление в Техникум после отчисления из него с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Техникуме вакантных мест, но не ранее завершения учебного года, в котором обучающийся был отчислен. Восстановление осуществляется независимо от срока перерыва в учебе.

4.1.4. Восстановление осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 3) и справки установленного образца об обучении в Техникуме приказом директора Техникума.

4.1.5. В случае наличия расхождения в учебных планах по ОПОП СПО заместителем директора по УПР должен быть утвержден индивидуальный график ликвидации академической задолженности с указанием ее сроков.

4.1.6. Обучающемуся, восстановленному в Техникуме, выдается зачетная книжка и студенческий билет. Учебная часть формирует личное дело обучающегося, в которое вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- справка установленного образца об обучении в Техникуме;
- документ об образовании.

Угловой штамп профессиональной
образовательной организации

Дата выдачи
и регистрационный номер

Справка

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (полностью)
в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки
_____,
дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки
выданной _____,
полное наименование образовательного учреждения, выдавшего
_____,
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 (профессии)
после представления документа об образовании и академической справки.

Директор ГБПОУ ППТ _____

подпись

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Первомайский
политехнический техникум»
(ГБПОУ ППТ)

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА

Рег.№ _____ " ____ " _____ 20__ г.

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____
рождения _____ Дата _____

___ Документ о предшествующем
уровне образования _____

___ Зачислен(а) Приказ № _____ от " ____ " _____ 20__ года

Отчислен(а) Приказ № _____ от " ____ " _____ 20__ года

Форма обучения _____

_____ Специальность
(профессия): _____

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по
следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	Общее количество часов (аудиторных)	Итоговая оценка

Директор ГБПОУ ППТ _____

подпись

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ВОССТАНОВЛЕНИИ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Директору ГБПОУ ППТ

обучающего(ей)ся _____ курса
группы _____
по специальности (профессии)

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____ курса, специальности (профессии) _____ , очной (очно-заочной, заочной) формы обучения.

Был(а) отчислен(а) в _____ году в связи с _____

(указать причину)

Необходимые документы прилагаю: 1.
2.

Дата

Подпись

Утверждаю
 Директор ГБПОУ
 ППТ _____ Ф.И.О.
 " ____ " _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

обучающегося _____
 (Ф.И.О.)

Курс _____, семестр _____, группа _____
 Специальность (профессия) _____,
 по _____ форме обучения.

Наименование дисциплины (МДК)	Виды аттестационных испытаний и проверочных работ*	Общий объём, час	Срок сдачи

Зам. директора по УПР _____ (ФИО)

Согласовано:

Преподаватель _____ (ФИО)

Преподаватель _____ (ФИО)

Преподаватель _____ (ФИО)

* Указываются виды аттестационных испытаний и проверочных работ по дисциплинам: экзамен, зачѐт, курсовая работа, курсовой проект.