

Министерство образования, науки и
молодёжной политики Краснодарского края
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум» (ГАПОУ КК ЛАТ)

УТВЕРЖДАЮ



Директор

Н.А. Гречанный

Приказ №29 от 03.03.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления
и восстановления на учёбу обучающихся лиц
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок перевода, отчисления и восстановления на учёбу студентов государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» (далее – ГАПОУ КК ЛАТ), в том числе при реализации программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации»;

- с Законом Краснодарского края от 16.07.2013 № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

- с Приказом Министерства образования и науки РФ № 464 от 14 июня 2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- с Приказом Минпросвещения России № 533 от 06.08.2021 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- с Приказом от 26 августа 2021 г. № 604 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- с Приказом от 26 августа 2021 г. № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»;

- с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» по образовательным программам среднего профессионального образования.

- уставом ГАПОУ КК ЛАТ.

1.3. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации и при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.4. Перевод граждан, получающих образование по аккредитованным образовательным программам из образовательных организаций, возможен с момента подачи личного заявления.

1.5. Количество вакантных бюджетных мест определяется ГАПОУ КК ЛАТ как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей специальности и форме обучения на соответствующем курсе.

1.6. Обязательным условием перевода или восстановления в число обучающихся ГАПОУ КК ЛАТ, является наличие вакантных мест на соответствующем курсе по данной форме обучения и специальности, и подготовленность лица к освоению конкретной основной профессиональной образовательной программы, определяемой по итогам аттестационных испытаний.

1.7. При переводе и восстановлении в число обучающихся на места, финансируемые из средств краевого бюджета, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом по соответствующей для освоения основной профессиональной образовательной программы, более чем на один год.

1.8. Академическая задолженность, возникшая в результате перевода и восстановления в число обучающихся ГАПОУ КК ЛАТ ликвидируется в порядке, установленном Положением о порядке ликвидации текущих и академических задолженностей полученных обучающимися лицами, утвержденным директором ГАПОУ КК ЛАТ.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

2.1. Порядок перевода обучающихся в ГАПОУ КК ЛАТ

2.1.1. Перевод обучающегося может осуществляться:

- 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.

2.1.2. Перевод обучающегося в ГАПОУ КК ЛАТ из другой образовательной организации производится по его заявлению с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (табель успеваемости, копия зачетной книжки), оформляется приказом директора на основании решения

Комиссии по переводам и восстановлению обучающихся (далее - Комиссия), в состав которой входят заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, методист филиала, секретарь. В заявлении указывается уровень образования, специальность, курс и форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись; уровень образования, специальность, курс и форма обучения, по которым обучающийся получает профессиональное образование.

Комиссия, не позднее 14 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе (Приложение 1), по справке о периоде обучения и ксерокопии зачетной книжки, проводит аттестацию обучающегося по освоенным им в образовательной организации учебным дисциплинам, профессиональным модулям, соответствующим основной профессиональной образовательной программе ГАПОУ КК ЛАТ, что отражается в протоколе (Приложение 2), определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.3. Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины, профессионального модуля не могут быть зачтены обучающемуся или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части, или весь объем учебной дисциплины, профессионального модуля, то обучающийся должен сдать их в течение одного семестра с даты его зачисления в техникум по индивидуальному учебному плану.

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

2.1.5. После проведения установленных процедур аттестации (рассмотрения справки о периоде обучения и ксерокопии зачетной книжки) Комиссией принимается решение о переводе обучающегося в ГАПОУ КК ЛАТ: положительное в случае, если разница в учебных планах составляет не более 10 дисциплин. В противном случае выносится отрицательное решение.

2.1.6. После завершения аттестации обучающемуся в течение 5 календарных дней ГАПОУ КК ЛАТ выдается справка о переводе установленного образца (Приложение 3). Отрицательное решение делает невозможным перевод обучающегося в ГАПОУ КК ЛАТ и ему возвращаются все сданные им документы.

2.1.7. Приказ директора ГАПОУ КК ЛАТ о зачислении обучающегося в связи с переводом издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов (заявление, оригинал документа об образовании, справка о периоде обучения).

2.1.8. В ГАПОУ КК ЛАТ формируется новое личное дело обучающегося, в которое включаются: заявление о переводе (Приложение 4); справка о периоде обучения; иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии); документ о предыдущем образовании; выписка из

приказа об отчислении в связи с переводом; выписка из приказа о зачислении в порядке перевода; договор, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.1.9. Обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода выдается студенческий билет и зачетная книжка. В Алфавитной книге делается запись о приеме данного лица на обучение.

2.1.10. При необходимости ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе обучающегося должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучения.

2.1.11. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, профессиональных модулях, в том числе в результате ликвидации академической задолженности вносятся техникумом в зачетную книжку и другие учетные документы техникума.

2.2. Порядок перевода в ГАПОУ КК ЛАТ лиц, получающих образование за рубежом

2.2.1. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом отчисление обучающегося, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.2.2. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, представляет в ГАПОУ КК ЛАТ 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 в ГАПОУ КК ЛАТ).

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;

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".

2.2.3. Директор ГАПОУ КК ЛАТ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1.13, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода ГАПОУ КК ЛАТ 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.

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

2.3. Порядок перевода обучающихся ГАПОУ КК ЛАТ в другие образовательные учреждения

2.3.1. По заявлению обучающегося (Приложение 5), желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, ГАПОУ КК ЛАТ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает ему 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 курсовых работ, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения, Приложение 6). Учебные дисциплины, по которым не проводилась промежуточная аттестация, оформляются классным руководителем в таблице текущей успеваемости (Приложение 7).

2.3.2. Обучающийся представляет в ГАПОУ КК ЛАТ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию (далее - заявление об отчислении, Приложение 8) с приложением справки о переводе из другой образовательной организации.

2.3.3. Директор ГАПОУ КК ЛАТ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

2.3.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную 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 ГАПОУ КК ЛАТ 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 техникум (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 образовательную организацию, в которую осуществляется перевод через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.3.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в канцелярию ГАПОУ КК ЛАТ студенческий билет и зачетную книжку.

В Алфавитной книге делается запись об отчислении обучающегося.

2.3.6. В ГАПОУ КК ЛАТ, в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

3. Перевод обучающихся из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования в случаях прекращения их деятельности, аннулирования у них лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения их государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации (приостановления действия лицензии)

3.1. Перевод в ГАПОУ КК ЛАТ совершеннолетних (несовершеннолетних), обучающихся в других образовательных организациях в случаях прекращения их деятельности, аннулирования у них лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения их государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации (приостановления действия лицензии) осуществляется с их письменного согласия (с их письменного согласия и письменного согласия их родителей, законных представителей) на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующего уровня на ту же специальность с сохранением формы и курса обучения, основы обучения (за счет бюджета Краснодарского края или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами). При этом стоимость обучения не может быть ниже размера нормативных затрат на реализацию образовательных программ по соответствующим специальностям, утвержденным в ГАПОУ КК ЛАТ в установленном порядке. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

В случае, если обучающийся изъявил желание о переводе в ГАПОУ КК ЛАТ с изменением профессии, специальности среднего профессионального образования, то перевод осуществляется в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения.

3.2. Образовательная организация передает в ГАПОУ КК ЛАТ списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанные в п. 3.1 Положения, их личные дела, договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

3.3. На основании представленных документов директором ГАПОУ КК ЛАТ в течение пяти рабочих дней издается приказ о зачислении в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, лишением организации государственной аккредитации по образовательной программе, истечением срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе (приостановления действия лицензии).

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которой он обучался до перевода, наименования профессии, специальности среднего профессионального образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет средств краевого бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.4. В ГАПОУ КК ЛАТ на основании переданных личных дел формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления и согласия лиц на перевод, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места по договорам с оплатой стоимости обучения. Обучающимся выдаются студенческие билеты и зачетные книжки.

4. Перевод обучающегося с курса на курс, с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри техникума

4.1. Перевод обучающихся с курса на курс производится ежегодно не позднее 20 августа приказом директора ГАПОУ КК ЛАТ по итогам выполнения учебного плана по представлению заведующих отделениями. Обучающиеся, имеющие по итогам аттестации академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. В приказе об их переводе указываются сроки, в которые академическая задолженность должна быть ликвидирована.

4.2. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую производится по его заявлению, представлению заведующего отделением на основании решения заместителя директора по учебной работе в порядке и сроки, определенные настоящим Положением.

4.3. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри ГАПОУ КК ЛАТ осуществляется в следующем порядке:

4.3.1. Обучающийся подает заявление на имя директора ГАПОУ КК ЛАТ.

4.3.2. После проведения заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующим отделением установленных процедур и принятия положительного решения издается приказ директора ГАПОУ КК ЛАТ о переводе.

4.3.3. В приказе о переводе может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана обучения.

4.3.4. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие записи о ликвидации расхождений в учебных планах.

4.4. Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую производится по его заявлению на основании решения заместителя директора по учебной работе. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы. Порядок перевода тот же, что и при переводе с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

5. Порядок восстановления

5.1. Лицо, отчисленное ранее из ГАПОУ КК ЛАТ по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ГАПОУ КК ЛАТ в течение пяти лет после отчисления из него при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное по инициативе ГАПОУ КК ЛАТ до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ГАПОУ КК ЛАТ в течение пяти лет после отчисления из него при наличии вакантных мест.

5.2. Восстановление обучающегося в ГАПОУ КК ЛАТ производится на основную профессиональную образовательную программу, с которой бывший обучающийся отчислялся. Если эта образовательная программа на момент восстановления не реализуется, ГАПОУ КК ЛАТ имеет право по заявлению лица, ранее обучавшегося в техникуме, восстановить его на основную профессиональную образовательную программу, которая реализуется им в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

5.3. Восстановление в число обучающихся в ГАПОУ КК ЛАТ производится на семестр обучения, соответствующий семестру, с которого он был ранее отчислен. В случае возникновения задолженности, она ликвидируется в порядке, установленном Положением о порядке ликвидации текущих и академических задолженностей полученных обучающимися лицами и Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся в ГАПОУ КК ЛАТ, утвержденными директором.

5.4. Восстановление в ГАПОУ КК ЛАТ для сдачи государственной итоговой аттестации тех лиц, которые не смогли пройти защиту выпускной квалификационной работы или сдать государственный экзамен, может производиться непосредственно перед началом государственной итоговой аттестации.

5.5. Восстановление обучающегося в ГАПОУ КК ЛАТ производится приказом директора ГАПОУ КК ЛАТ по заявлению бывшего обучающегося на основании решения заместителя директора по учебной работе по представлению заведующего отделением.

5.6. Восстановление обучающегося в ГАПОУ КК ЛАТ осуществляется в следующем порядке:

5.6.1. Обучающийся подает заявление на имя директора ГАПОУ КК ЛАТ.

5.6.2. Процедура восстановления обучающегося оформляется приказом директора ГАПОУ КК ЛАТ на основании решения заместителя директора по учебной работе по представлению заведующего отделением.

5.6.3. В приказе о восстановлении может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана обучения.

5.6.4. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

6. Порядок отчисления

6.1. Отчисление обучающегося из ГАПОУ КК ЛАТ в связи с получением образования (завершением обучения) прекращает его образовательные отношения с техникумом.

6.2. Досрочное отчисление обучающегося возможно по его инициативе, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы в другой образовательной организации.

6.3. Досрочное отчисление обучающегося по инициативе ГАПОУ КК ЛАТ производится в случаях:

6.3.1. Применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным директором ГАПОУ КК ЛАТ.

6.3.2. Не ликвидации в установленные сроки академической задолженности, как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.3.3. Получения обучающимся оценки «неудовлетворительно» в ходе государственной итоговой аттестации и повторном неудачном прохождении государственной итоговой аттестации более двух раз.

6.3.4. Установления нарушения порядка приема в ГАПОУ КК ЛАТ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

6.3.5. Расторжения договора на оказание платных образовательных услуг.

6.3.6. Вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

6.3.7. Не выходом обучающегося из академического отпуска.

6.3.8. Смерти обучающегося, а также признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Обучающийся отчисляется приказом директора ГАПОУ КК ЛАТ на основании решения Педагогического совета.

6.4. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, ему выдается справка о периоде обучения и документ об образовании на основании которого он был зачислен.

6.5. ГАПОУ КК ЛАТ незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры

дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение утверждается приказом директором ГАПОУ КК ЛАТ.

Ответственный за разработку:

Заместитель директора по учебной работе

О.А. Мезенцева

Согласовано:

Начальник отдела

кадровой и юридической службы

Г.А. Парыгин

Приложение 1.

Директору ГАПОУ КК ЛАТ
Н.А. Гречанному
Иванова Ивана Ивановича,
проживающего по адресу:
г.Лабинск, ул.Горная, 55
Телефон

Заявление.

Прошу рассмотреть возможность моего перевода в Ваш техникум на 2 курс специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства по очной форме обучения из ... (наименование учебной организации), где я обучаюсь на 2 курсе специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта по очной форме обучения.

Приложение: Справка о периоде обучения от 22.01.2019 №15, копия зачетной книжки.

дата

подпись

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» (ГАПОУ КК ЛАТ)

Протокол

№ _____ от _____

заседания комиссии по переводам и восстановлению

Ф.И.О. _____

учебное заведение, в котором обучался _____

специальность _____

предоставлены документы об образовании _____

продолжительность перерыва в обучении _____

(для восстанавливающихся)

Причины отчисления из учебного заведения _____

Решение комиссии:

Перезачесть следующие дисциплины:

**Перечень дисциплин, подлежащих сдаче для ликвидации различий
в учебных планах**

Наименование дисциплин	Всего часов

Срок ликвидации академической задолженности _____ дней с момента зачисления.

Председатель комиссии _____ / И.О. Фамилия /

Члены комиссии _____ / И.О. Фамилия /

_____ / И.О. Фамилия /

_____ / И.О. Фамилия /

Секретарь

С протоколом ознакомлен(-а) (обучающийся(-аяся) _____ / _____ /

подпись

ФИО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И
МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» (ГАПОУ КК ЛАТ)
Россия, 352500, Краснодарский край, г. Лабинск, ул. Селивёрстова, 26,
ОКПО 97750073, ОГРН 1062314011275, ИНН/КПП 2314019662/231401001,
Тел./факс (861-69) 3-29-21, 3-23-74, электронная почта lsxt2006@yandex.ru

№ _____
на № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде
обучения _____

(дата выдачи и регистрационный номер справки)

выданной _____

(полное наименование образовательного учреждения)

будет зачислен (а) переводом в ГАПОУ КК ЛАТ для продолжения обучения
по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования _____

(наименование образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с
действующим классификатором)

за счет бюджетных ассигнований Краснодарского края после предъявления
оригинала документа об образовании и выписки из приказа об отчислении.

Приложение: Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных
практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены
обучающемуся при переводе, на 1 л., в 1 экз..

Директор

Н.А. Гречанный

Директору ГАПОУ КК ЛАТ
Н.А. Гречанному
Иванова Ивана Ивановича,
проживающего по адресу:
г.Лабинск, ул.Горная, 55
Телефон

Заявление.

Прошу Вас зачислить меня в число обучающихся техникума по программам подготовки специалистов среднего звена на 2 курс специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства по очной форме в качестве перевода из ... (наименование учебной организации).

Я уведомлен о том, что обязательная продолжительность моего обучения не будет превышать более чем на один год срок освоения образовательной программы.

Приложение: Аттестат об основном общем образовании; выписка из приказа об отчислении; 4 фото; копия паспорта

дата

подпись

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

Заведующий отделением

Директору ГАПОУ КК ЛАТ
Н.А. Гречанному
от студента 2 курса 821 группы
специальности 35.02.05 Агрономия
Петрова Петра Петровича
Телефон

Заявление.

Прошу Вас выдать мне Справку о периоде обучения и копию зачетной книжки для предоставления в ...(наименование учебной организации) с целью решения вопроса о моем переводе в данную организацию.

дата

подпись

Приложение 6.
РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
ГОРОД ЛАБИНСК
Государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение
Краснодарского края
"Лабинский аграрный
техникум" (ГАПОУ КК ЛАТ)

Фамилия, имя,
отчество

Дата рождения

Уровень образования

Поступил (а) в

Форма обучения: очная

Специальность:

**СПРАВКА
о периоде обучения**

регистрационный номер

дата выдачи

Перечень изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, практик, курсовых работ (проектов):			
№ п/п	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, практик, курсовых работ (проектов)	Общее количество часов	Результат промежуточной аттестации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Директор

Н.А. Гречаный

Секретарь учебной части

И.В. Манецкая

Конец документа

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум» (ГАПОУ КК ЛАТ)

ТАБЕЛЬ
текущей успеваемости

Ф.И.О. студента _____
Дата рождения _____
Специальность _____
Курс _____
Период обучения _____

№ п/п	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов	Максимальная учебная нагрузка (часов)	Текущая успеваемость

Дата выдачи _____

Заместитель директора по учебной работе
Классный руководитель

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Директору ГАПОУ КК ЛАТ
Н.А. Гречанному
от студента 2 курса 821 группы
специальности 35.02.05 Агрономия
Петрова Петра Петровича
Телефон

Заявление.

Прошу Вас отчислить меня из числа обучающихся техникума в связи с переводом в ...(наименование учебной организации).

Приложение: Справка о переводе от 11.02.2019 № 28.

дата

подпись

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

Заведующий отделением

Классный руководитель

Общежитие

Библиотека

Мед.пункт