

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Починковский сельскохозяйственный техникум»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по техникуму № 224  
от «20» сентября 2022 г.  
А.А. Пузырев



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях перевода, отчисления**  
**и условиях восстановления студентов в учреждении**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

1.1 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

1.2 Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» от 06.08.2021 № 533 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.09.2021 регистрационный № 64877);

1.3 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» от 13.06.2013г. № 455;

1.4 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» от 15.03.2013 г. № 185;

Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся в ГБПОУ Починковский сельскохозяйственный техникум (далее – Техникум).

**2. Общие положения порядка перевода обучающихся**

2.1. 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;

2.2. Обучающийся имеет право на перевод для получения образования по другой профессии/специальности, по другой форме обучения, на перевод в другую образовательную организацию, из другой образовательной организации.

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

2.4. Количество вакантных мест для перевода определяется Техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований Нижегородской области (далее - за счёт бюджетных ассигнований.) Информация о наличии вакантных мест ежемесячно размещается на официальном сайте Техникума (<http://psxt.ucoz.com/>).

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

2.6. Перевод на обучение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом СПО.

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

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

### **1. Процедура перевода обучающихся в Техникум**

3.1. Обучающийся, желающий перевестись из другой образовательной организации в Техникум, подаёт в Техникум заявление о переводе на имя директора Техникума (Приложение 1) с приложением справки об обучении (периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счёт бюджетных ассигнований *в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному п.2.6 настоящего Положения.*

3.2. В техникуме создаётся комиссия по приёму студентов в порядке перевода (далее — комиссия), действующая на основании приказа директора Техникума, в составе зам. директора по УПР, заведующей учебной частью, председателя цикловой методической комиссии или ведущего преподавателя соответствующей специальности/профессии. Председателем комиссии является заместитель директора по УПР.

3.3. Комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным «Положением, регулирующее зачёт результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность», и составляет перечень учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик с указанием форм промежуточной аттестации, подлежащих сдаче,

с установлением сроков ликвидации академической задолженности, рекомендует, на какой курс может быть переведён обучающийся для продолжения обучения, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению и отражает это в протоколе (Приложение 2).

3.4 Если выявлена необходимость ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности в установленные администрацией техникума сроки. В этом случае в приказе о зачислении делается запись «Зачислить в число обучающихся для продолжении обучения при условии ликвидации задолженностей в соответствии с графиком»

3.5 Решение о возможности перевода принимается не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе

3.6 Зам. директора по УПР в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении в порядке перевода выдаёт справку о переводе (Приложение 3), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности/профессии, на которое обучающийся будет переведён. Справка о переводе подписывается директором Техникума и заверяется печатью Техникума.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, МДК, ПМ, пройденных практик, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся при зачислении в порядке перевода.

3.7 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Техникум дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

3.8 Конкурсный отбор осуществляется комиссией по переводу в течение 2 календарных дней.

3.9 Конкурсный отбор производится по итогам ранжирования по мере убывания среднего балла в следующей последовательности:

- зачисляются лица, имеющие более высокий средний балл документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации и справки об обучении (периоде обучения). Также приоритет имеют обучающиеся с меньшей разницей в учебных планах.

При равенстве вышеуказанных результатов преимущественным правом на зачисление обладают поступающие:

- имеющие более высокие баллы по профильным предметам, указанных в документах об образовании и (или) документах об образовании и квалификации, а также в справке об обучении (периоде обучения).

При равном среднем балле документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации, а также справки об обучении (периоде обучения) и при равном среднем балле по профильным учебным предметам преимущество имеют поступающие, имеющие дипломы, грамоты за участие в конкурсах, олимпиадах по профилирующим предметам, а также участвовавшие и занявшие призовые места в олимпиадах, проводимых Техникумом.

Средний балл документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации, а также справки об обучении (периоде обучения) рассчитывается точностью до сотых единиц с округлением по правилам математики.

3.7 Обучающийся предоставляет в техникум оригинал документа, удостоверяющего личность или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Техникумом, документ об образовании и (или) документ об образовании и квалификации, 4 фотографии 3x4.

3.8 Директор ПСХТ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издаёт приказ о зачислении обучающегося в техникум в порядке перевода. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование исходного образовательного учреждения) на специальность, на уровень профессионального образования, на курс, на форму обучения»

3.9 Зам. директора по УПР в 3-х дневный срок доводит до сведения обучающегося

приказ о зачислении в порядке перевода и знакомит его под роспись с графиком ликвидации академической задолженности (при наличии).

4.0 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся заведующая учебной частью выдаёт студенческий билет и зачётную книжку, куда заносит все перезачтенные учебные дисциплины, МДК, ПМ, практики с указанием объема часов и полученных оценок.

4.1 После издания приказа о зачислении в порядке перевода заведующей учебной частью в личное дело обучающегося заносятся:

- заявление о зачислении в порядке перевода;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- справка об обучении;
- копия протокола заседания комиссии;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (из исходной образовательной организации) (копия приказа);
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода (копия приказа).

## **2. Перевод обучающегося, получающего образование за рубежом**

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

2.2. 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 в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Техникумом).

2.3. 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".

4.4 Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.3, настоящего Положения, издаёт приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.4. После издания приказа о зачислении в порядке перевода заведующей учебной частью части в течение 5 дней 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 (копия приказа).

2.5. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся секретарь учебной части выдаёт студенческий билет и зачётную книжку.

2.6. В том случае, если комиссия решила, что обучающемуся не могут быть зачтены какие-либо учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы, учебная или производственная практика (по профилю специальности/профессии) в приказе о зачислении обучающегося должна быть запись с формулировкой «Зачислить в число обучающихся для продолжения обучения при условии ликвидации задолженностей в соответствии с графиком».

2.7. После издания приказа о зачислении в порядке перевода, утверждается индивидуальный график ликвидации академической задолженности с установлением срока её ликвидации. Зам. директора по УПР под роспись знакомит обучающегося с индивидуальным графиком ликвидации академической задолженности и осуществляет контроль за его выполнением.

### **3. Процедура перевода обучающихся из Техникума**

5.1. По заявлению обучающегося, написанному на имя директора Техникума, желающего быть переведённым в другую организацию (Приложение 4) заведующая учебной частью в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдаёт справку о периоде обучения (Приложение 5).

5.2. Обучающийся представляет в Техникум письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе.

5.3. Директор ПСХТ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издаёт приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - отчисление в связи с переводом) (Приложение 6).

5.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом заведующая учебной частью выдаёт заверенную Техникумом выписку из приказа об отчислении в связи с переводом (копия приказа), оригинал документа об образовании или документа об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Техникум (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Техникум указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдаёт в Техникум студенческий билет, зачётную книжку.

5.6. В Техникуме в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Техникумом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (копия приказа), студенческий билет, зачётная книжка, обходной лист.

### **4. Процедура перевода обучающихся внутри Техникума**

6.1 Перевод обучающихся внутри Техникума с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую, производится на основании приказа директора, по заявлению обучающегося на имя директора Техникума (если обучающийся несовершеннолетний и по заявлению родителей (законных представителей)) с указанием курса, специальности/профессии, формы обучения, на которые обучающийся хочет перейти, к которому прилагается справка об оценках, при наличии вакантных мест.

6.2 На основании заявления обучающегося комиссия в течение 3 рабочих дней выявляет разницу в учебных планах, составляет перечень учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик и форм

промежуточной аттестации, подлежащих сдаче с установлением сроков ликвидации академической задолженности.

6.3 Разница в учебных планах при переходе с одной специальности/профессии на другую определяется как академическая задолженность, подлежащая ликвидации в определённый срок.

6.4 При положительном решении вопроса о переводе обучающегося издаётся приказ «О переводе внутри техникума». После издания приказа зам. директора по УПР знакомит обучающегося под роспись с графиком ликвидации академической задолженности.

6.5 Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

## **5. Порядок отчисления обучающихся из Техникума**

7.1 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из Техникума.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума, прекращаются с даты его отчисления из Техникума.

7.2 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Техникума:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:

1) По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) По инициативе Техникума на основании решения педагогического совета:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;

- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- в случае установления нарушения порядка приёма в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Техникум.

3) По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Техникума:

- в случае признания по приговору суда обучающегося виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;

- в связи со смертью студента.

- в случае ликвидации Техникума.

7.3 Обучающийся может быть отчислен из техникума по следующим основаниям:

а) по уважительной причине:

- по собственному желанию;
- с переменой места жительства;
- по семейным обстоятельствам;
- в связи с переводом в другую профессиональную образовательную организацию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом на военную службу;

б) по неуважительной причине:

- за неуспеваемость или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

- за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка техникума;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осуждён к

лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в связи со смертью студента.

7.4 Решение о прекращении образовательных отношений в связи с получением среднего профессионального образования (завершение обучения) принимается на заседании педагогического совета на основании освоения образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена/программе подготовки квалифицированных рабочих/служащих, успешного прохождения государственной итоговой аттестации и присвоения квалификации. Директор ПСХТ издаёт приказ в 3-х дневный срок после окончания срока обучения, установленного учебным планом изучаемой специальности/профессии.

Копии диплома и приложения к нему хранятся в личном деле выпускника.

7.5 Решение о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего принимается на основании личного заявления обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего. Отчисление студентов по собственному желанию производится в течении 10 дней с момента подачи заявления обучающегося. Отчисление по собственному желанию производится, в том числе, и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по семейным обстоятельствам и т.д.).

7.6 Отчисление по состоянию здоровья производится на основании медицинской справки.

7.7 .Отчисление в связи с призывом на военную службу производится на основании повестки из военного комиссариата.

7.8 Отчислению за академическую задолженность по итогам семестра, курса подлежат студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, а также не прошедшие в установленные сроки в полном объёме производственную или преддипломную практику, либо не представившие отчёт по практике или не получившие за практику зачёт;

7.9 В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются студенты, не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в техникум заявление о продолжении обучения.

7.11. За правонарушение, после вынесения судом обвинительного приговора студент отчисляется приказом директора на основании предоставления копии решения суда.

7.12. Отчисление в связи со смертью обучающегося производится приказом директора на основании предоставления родственниками копии свидетельства о смерти;

7.13. Не допускается отчисление студента во время его болезни, каникул, академического отпуска (исключение составляет случай, если обучающийся по собственному желанию оставляет обучение, либо переводится в другое учебное заведение), отпуска по беременности и родам.

7.14 Отчисление из Техникума обучающихся, достигших возраста 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания допускаются с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.15. Заведующая учебной частью после издания приказа об отчислении в 3-х дневный срок оформляет справку об обучении или о периоде обучения отчисленного установленного образца в 2-х экземплярах, которая подписывается директором Техникума (Приложение 5).

Обучающемуся или родителю (законному представителю) в трёхдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении заведующая учебной частью выдаёт справку об обучении или о периоде обучения. Второй экземпляр справки хранится в личном деле отчисленного.

7.16. После отчисления обучающимся выдаётся документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении или периоде обучения. Отчисленный предоставляет в учебную часть зачётную книжку, студенческий билет, обходной лист. В личном деле отчисленного

хранятся: копия документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, справка об обучении или периоде обучения, зачётная книжка.

## **6. Восстановление в число обучающихся Техникума**

8.1. Восстановление лиц для продолжения обучения допускается при наличии в Техникуме вакантных мест в соответствующих группах обучения по курсам и специальностям/профессиям.

8.2. В число обучающихся Техникума имеют право восстановиться лица, ранее отчисленные из Техникума.

8.3. Восстановление в число обучающихся Техникума осуществляется на основании личного заявления обучающегося и оформляется приказом директора Техникума.

8.4. Для организации восстановления в Техникуме создаётся комиссия по восстановлению обучающихся (далее — комиссия), действующая на основании приказа директора Техникума в составе зам. директора по УПР, заведующей учебной частью, председателя цикловой методической комиссии или ведущего преподавателя соответствующей специальности/профессии. Председателем комиссии является заместитель директора по УПР.

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

8.5. Лицо, отчисленное из Техникума по инициативе Техникума до завершения освоения обучающимся профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Техникуме не ранее чем через год и не позднее пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест по данной специальности/профессии на соответствующем курсе и с сохранением прежних условий обучения.

8.6. Студент может быть восстановлен на любой курс техникума при условии, что разница в учебных планах не будет превышать пяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

8.7. В случае если данная специальность/профессия не реализуется, восстановление обучающегося производится на основании личного заявления на другие реализуемые в Техникуме специальности/профессии при наличии вакантных мест.

8.8. Комиссия в 3-х дневный срок выявляет разницу (академическую задолженность) или её отсутствие в учебном плане и составляет перечень учебных дисциплин, МДК и форм промежуточной аттестации, подлежащих последующей ликвидации академической задолженности. После рассмотрения представленных документов, комиссия рекомендует, на какой курс может быть восстановлен заявитель для продолжения обучения и устанавливает сроки последующей ликвидации задолженности. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение 7) и доводится зам. директора по УПР до сведения заявителя на следующий день после заседания комиссии.

8.9. При согласии заявителя Директор ПСХТ на основании протокола аттестационной комиссии издаёт приказ о восстановлении обучающегося, с указанием группы, кода и наименования специальности/профессии, сроков и графика ликвидации академической задолженности.

8.10. Зам. директора по УПР в 3-х дневный срок доводит до сведения обучающегося приказ о восстановлении и знакомит его под роспись с графиком ликвидации академической задолженности (при наличии).

8.11. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающегося заведующая учебной частью выдаёт студенческий билет и зачётную книжку, куда



заносит все перезачтенные учебные дисциплины, МДК, практики с указанием объёма часов и полученных оценок.

8.12 Выпускникам, не проходившим ГИА по уважительной причине, директором может быть продлён срок обучения до следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии, но не более чем на год.

8.13. Лица, отчисленные из техникума как не прошедшие государственную итоговую аттестацию, могут быть допущены для повторного прохождения ГИА в сроки следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии.

8.14 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из техникума и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в техникум в срок не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА.

8.15 После издания приказа о восстановлении заведующей учебной частью в личное дело обучающегося заносятся, в том числе заявление о восстановлении, документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа о восстановлении.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору ГБПОУ ПСХТ  
Пузыреву А.А.

от обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

по специальности/профессии

\_\_\_\_\_

Заявление о переводе

Прошу Вас перевести меня из \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

в ГБПОУ «Починковский сельскохозяйственный техникум» по образовательной программе среднего профессионального образования — программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих/программе подготовки специалистов среднего звена по специальности/профессии \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности/профессии)

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О (при наличии))

подтверждаю факт отсутствия у меня ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, также подтверждаю факт, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

Приложение:

1. Справка об обучении (о периоде обучения) на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;
2. Иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося) на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

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

(подпись) (Ф.И.О (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии по приему для продолжения обучения в порядке перевода  
от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

#### Повестка дня:

Прием в состав студентов группы № \_\_\_\_\_ курса по профессии/специальности \_\_\_\_\_  
для продолжения обучения \_\_\_\_\_  
фио

#### Ход заседания:

**Слушали:** Заместителя директора по УПР \_\_\_\_\_, которая сообщила, что поступило заявление от гр-на \_\_\_\_\_ с просьбой о приеме для продолжения обучения в порядке перевода из \_\_\_\_\_.

**Выступили:** Заведующая учебной частью \_\_\_\_\_, которая сообщила, что, сравнивая справку об оценках \_\_\_\_\_ с учебным планом группы № \_\_\_\_\_, выявились дисциплины, подлежащие перезачету и академическая задолженность, подлежащая аттестации:

№ п/п	Учебный план группы № _____		По справке		Результаты сравнения
	Дисциплины, подлежащие аттестации	Кол-во часов	Кол-во аудиторных часов	Оценка	
					Подлежит перезачету с оценкой ____
					Подлежит сдаче

Сравнив рабочую программу по дисциплине Человек и общество филиала СамГУПС и рабочую программу дисциплины Обществознание (включая экономику и право), ГБПОУ ПСХТ выявили совпадение содержания учебных дисциплин.

**Решили:** Рекомендовать к зачислению \_\_\_\_\_ Выдать справку о возможности перевода \_\_\_\_\_ в группу № \_\_\_\_\_ курса по профессии/специальности \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство образования и  
науки Нижегородской области

Директору \_\_\_\_\_

**Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Починковский сельскохозяйственный техникум»**

607910, Нижегородская область,  
Починковский район,  
с. Починки, ул. Планты -2, д. 18  
тел./факс 8- (831-97)-5-08-75  
e-mail: [psxt@list.ru](mailto:psxt@list.ru)  
от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

выдана \_\_\_\_\_ в том, что он(а), на основании личного заявления и справки об обучении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., выданной \_\_\_\_\_, был допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал.

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе подготовке специалистов среднего звена по профессии/специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс после предъявления документов, установленных приказом Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».

Перечень изученных учебных дисциплин, которые, в случае перевода, \_\_\_\_\_ будут перезачтены или перепризнаны ГБПОУ «Починковский сельскохозяйственный техникум» представлен в Приложении 1.

Директор

А.А. Пузырев

Приложение 1.

Перечень перезачтенных и перепризнанных дисциплин  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_

Наименование учебных дисциплин	Общее количество часов	Оценка

Директор

А.А. Пузырев

Директору ГБПОУ ПСХТ  
А.А. Пузыреву  
студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать справку об оценках для перевода в другое образовательное учреждение.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

Министерство образования и  
науки Нижегородской области

По месту требования

**Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Починковский сельскохозяйственный техникум»**

607910, Нижегородская область,  
Починковский район,  
с. Починки, ул. Планты -2, д. 18  
тел./факс 8- (831-97)-5-08-75  
e-mail: [psxt@list.ru](mailto:psxt@list.ru)

от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Предыдущий документ об образовании *аттестат об основном общем образовании, выданный*

Поступил(а) в \_\_\_\_\_ году в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Починковский сельскохозяйственный техникум», приказ от \_\_\_\_\_ г

Завершил(а) обучение в \_\_\_\_\_ г в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Починковский сельскохозяйственный техникум»

Форма обучения \_\_\_\_\_

Срок освоения образовательной программы \_\_\_\_\_.

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

Курсовые работы: \_\_\_\_\_

Практика: \_\_\_\_\_

Итоговые государственные экзамены: \_\_\_\_\_

Выполнение дипломной работы (проекта): \_\_\_\_\_

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов: 2

**СВЕДЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

№	Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество академических часов	Оценка
<b>Общеобразовательный цикл</b>			
1	Русский язык	84	

Приказ об отчислении \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г

-----  
Конец документа

Директор

А.А. Пузырев

Директору ГБПОУ ПСХТ  
А.А. Пузыреву  
студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
по профессии (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из числа студентов ГБПОУ «Починковский сельскохозяйственный техникум» в порядке перевода в \_\_\_\_\_ .  
Справка о согласии принимающего образовательного учреждения прилагается.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания Комиссии по восстановлению студентов**  
 от \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Председатель: \_\_\_\_\_ – заместитель директора по УПР ГБПОУ ПСХТ  
 Секретарь: \_\_\_\_\_, – заведующая учебной частью ГБПОУ ПСХТ  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_ - председатель ЦМК преподавателей общеобразовательных дисциплин,  
 \_\_\_\_\_ . – председатель ЦМК преподавателей профессиональных дисциплин

**Повестка дня:**

Восстановление студента (ки) \_\_\_\_\_ на \_\_\_ курс в группу № \_\_\_\_\_ по профессии/специальности \_\_\_\_\_.

**Ход заседания:**

**Слушали:** Заместителя директора по УПР \_\_\_\_\_, которая сообщила, что поступило заявление от гр-ки \_\_\_\_\_ с просьбой о восстановлении в группу № \_\_\_\_\_ по профессии/специальности \_\_\_\_\_ ранее была отчислена из состава студентов \_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_ по профессии/специальности \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.).

**Выступили:** Заведующая учебной частью \_\_\_\_\_, которая сообщила, что, сравнивая справку об оценках \_\_\_\_\_ с учебным планом группы № \_\_\_\_\_, выявились дисциплины, подлежащие перезачету и задолженность, подлежащая ликвидации:

№ п/п	Учебный план группы № ____		По справке		Результаты сравнения
	Дисциплины, подлежащие аттестации	Кол-во аудиторных часов	Кол-во аудиторных часов	Оценка	
1					Подлежит перезачету с оценкой ____
3					Подлежит сдаче

**Решили:** Рекомендовать к восстановлению \_\_\_\_\_ при условии устранения академической задолженности в соответствии с графиком.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_