

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
ГБПОУ РМ «САРАНСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
приказом директора ГБПОУ РМ
«Саранский электромеханический
колледж»
С.А. Махалов
от 20.08.2020 2020 г. № 95-оу

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления,
обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Республики Мордовия «Саранский
электромеханический колледж»

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 92

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ПРОТОКОЛ
от 30.08.2020 № 1
Секретарь Му О. В. Спицина

Саранск 2020

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления обучающихся

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» (Порядок № 124);

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– уставом колледжа.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок:

- перевода студентов между колледжем и другими образовательными организациями (см. раздел 2 Положения);

- перевода студентов внутри колледжа (раздел 3 Положения);

- порядок отчисления студентов из колледжа (раздел 4 Положения);

- порядок восстановления в число обучающихся (раздел 5 Положения);

- порядок предоставления студентам академических отпусков (раздел 6 Положения).

2. Порядок перевода обучающихся из других (в другие) образовательных (-ые) организаций (-ии)

Предусмотренные настоящим разделом условия перевода установлены без учета перевода обучающихся между образовательными организациями,

реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, и при переводе обучающегося, получающего образование за рубежом.

2.1. Перевод обучающихся в колледж осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в колледже, как принимающей организации, для перевода обучающихся из другой образовательной организации.

2.2. Перевод студентов очной формы обучения производится, как правило, в межсессионный период, не позднее одного месяца после начала семестра. Перевод студентов заочной иочно-заочной форм обучения производится до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, директор колледжа может принять решение о переводе студента в течение учебного года.

2.3. Перевод обучающихся осуществляется: – 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 программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих; – с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

2.5. Перевод на обучение в колледж за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований / если обучение по соответствующей образовательной программе (по программам подготовки специалистов среднего звена) 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.

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

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

Процедура перевода обучающихся из колледжа в другую образовательную организацию:

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

2.9. Обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе (выдаваемой принимающей организацией – см. п 2.14, 2.15, 2.24).

2.10. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.11. 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 выдаются заверенная колледжем 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 колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже 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).

2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледже в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами колледжа.

2.13. В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

Процедура перевода обучающихся в колледж из другой образовательной организации:

2.14. Обучающийся подает в колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе), полученные в исходной организации. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.5 настоящего Положения.

2.15. На основании заявления о переводе колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.16. Для организации перевода и оценки полученных документов в колледже создается аттестационная комиссия. Как правило, такая комиссия создается в течение 2-х дней после поступления от лица, желающего перевестись в колледж, заявления о переводе. Форма аттестации, состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждаются распоряжением директора колледжа (Приложение № 1).

2.17. Итоги аттестации (рассмотрения документов) оформляются соответствующим протоколом (Приложение № 2). В протоколе указываются перечень и объемы перезачитываемых дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом, и формой промежуточного или итогового контроля знаний, установленными учебным планом по соответствующей специальности/профессии.

2.18. Порядок перезачетов и переаттестации определен Положением ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж» «О порядке зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.19. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студенту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану (Приложение № 3). Указанный индивидуальный учебный план может содержать, как правило, не более пяти дисциплин. Срок выполнения индивидуального плана устанавливается директором колледжа в пределах текущего учебного года.

2.20. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.21. Конкурсный отбор проводит аттестационная комиссия путем собеседования.

2.22. При конкурсном отборе определяются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования в колледже. Преимущественное право на перевод в колледж получают лица, обучающиеся в однотипных образовательных организациях или имеющие уважительные причины (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по состоянию здоровья и т. д.). По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные

дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, т.е. ликвидировать академическую задолженность.

2.23. Конкурсный отбор проходит в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты, когда получено заявление о переводе и установлены соответствующие обстоятельства (заявлений подано больше, чем количество вакантных для перевода мест).

2.24. При принятии колледжем решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (для предоставления ее в исходную организацию), в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем колледжа или исполняющим его обязанности и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.25. Лицо, зачисляемое в связи с переводом, представляет в колледж 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 колледжем) о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Порядок перевода студента внутри колледжа

3.1. Под переводом внутри колледжа подразумевается:

– перевод с одной образовательной программы на другую; – перевод из одной учебной группы в другую;

– перевод с платного обучения на бесплатное (регламентируется отдельным Положением колледжа о таком переводе);

– перевод с одной формы обучения на другую.

3.2. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую, из одной группы в другую, является личное заявление студента. Заявление о переходе студента, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями. Условиями перевода являются (за исключением перевода из группы в группу):

– совпадение нормативного срока обучения;

– ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;

– наличие свободных мест на соответствующем курсе по образовательной программе среднего профессионального образования и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

3.3. Перевод студента с одной образовательной программы (или) формы обучения колледжа на другую осуществляется в межсессионное время.

3.4. Заявление студента (обучающегося) с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заведующим отделением, на котором реализуется данная образовательная программа. При этом определяется соответствие сданных студентом (обучающимся) учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента (обучающегося), требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

3.5. При переводе обучающегося внутри колледжа заместитель директора по учебной работе (на основании сравнительного анализа учебных планов или представления заведующего отделением) устанавливает сроки ликвидации академической задолженности (при необходимости). В этом случае в приказе о переводе должна содержаться запись о ликвидации академической задолженности (в результате разницы в учебных планах или невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана) в установленные сроки (не более одного года с момента возникновения задолженности). Заведующий отделением, на которое переводится обучающийся составляет индивидуальный учебный план, согласовывает с заместителем директора по УР и утверждает его у директора колледжа.

3.6. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании

личного заявления студента (обучающегося), согласованного заведующими отделениями.

3.7. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж» на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющие на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- сдача экзаменов и зачетов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично» и отсутствии оценки "удовлетворительно" за весь период обучения на платной основе.
- отнесение 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 20 лет, имеющего только одного родителя-инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Мордовия;
- утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя). Переводы в указанных случаях возможны после окончания 1-го курса при наличии вакантных мест на соответствующей специальности и курсе. При наличии в ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж» вакантных мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной образовательной программе, финансируемой из республиканского бюджета, ССУЗ не вправе предлагать студенту, получающему образование впервые, переводиться на места с полной компенсацией обучения. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой комиссией (далее Комиссия).

3.8. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента (обучающегося) передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

3.9. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся, переводящемуся с одной образовательной программы на другую, с одной учебной группы в другую секретарь учебной части вносит все соответствующие изменения в личное дело.

3.10. Обучающемуся может сохраняться его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего отделением, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. При необходимости обучающемуся могут быть выданы новые студенческий билет и зачетная книжка.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. За неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.4. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания, применяется в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185.

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора колледжа об отчислении обучающегося из колледжа. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора колледжа об отчислении обучающегося из колледжа.

4.6. Отчисление студентов, условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который студенты были условно переведены.

5. Восстановление в число обучающихся

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

5.2. Восстановление обучающегося, отчисленного по инициативе колледжа, производится по решению директора колледжа на основании представления заведующего заочным отделением (при восстановлении на заочной форме обучения) или заместителя директора по УР (при восстановлении на очной форме) в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, как правило, в начале учебного года.

5.3. Восстановление в число студентов колледжа осуществляется на основании личного заявления с согласия директора колледжа и оформляется приказом директора.

5.4. Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) академической разницы. Как правило, восстановление осуществляется на начало того семестра, где академическая разница в учебных планах отсутствует.

5.5. Лица, претендующие на восстановление и имеющие академическую разницу в учебных планах, на основании личного заявления (Приложение № 4) и разрешения директора: ликвидируют академическую разницу до восстановления, либо восстанавливаются в число обучающихся с

академической разницей, составляющей не более пяти дисциплин с установлением индивидуального плана прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам, составляющим академическую разницу.

5.6. Ликвидация академической разницы до восстановления оформляется распоряжением директора колледжа с установлением индивидуального плана промежуточной аттестации по дисциплинам, составляющим академическую разницу.

5.7. Ликвидация академической разницы для восстановления на обучение на условиях договора об оказании платных образовательных услуг осуществляется на основании соответствующего договора и оформляется распоряжением директора. При восстановлении на условиях договора об оказании платных образовательных услуг с установлением индивидуального плана прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам, составляющим академическую разницу, заключается дополнительное соглашение о ликвидации разницы в учебных планах. В случае значительного расхождения в учебных планах (более пяти дисциплин), связанного с последовательностью изучения дисциплин, допускается восстановление для обучения по индивидуальному плану. В этом случае колледж определяет курс, на который лицо может быть восстановлено, учитывая при этом объем уже изученных им дисциплин.

5.8. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе колледжа в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно сразу после внесения платы за соответствующий семестр. Основанием для восстановления на условиях договора об оказании платных образовательных услуг является личное заявление, заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения в соответствующем семестре.

6. Ответственность за нарушение настоящего Положения

6.1. Ответственность за соблюдение настоящего Положения и правильное оформление документации лежит на заместителе директора колледжа по учебной работе.

6.2. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками Колледжа (в том числе педагогическими) своих обязанностей и влечет наступление ответственности, предусмотренное трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации по исполнению Федерального

закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.

7.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

7.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся колледжа и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

7.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте колледжа

7.5. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится у директора колледжа.

7.6. Электронная копия настоящего положения размещена официальном сайте колледжа.

Приложение 1 к Положению о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся»

Министерство образования Республики Мордовия
ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж»

Приказ

№_____

О создании комиссии по
переаттестации.

С целью реализации прав граждан на ускоренное обучение, организации процедуры переводов и восстановления обучающихся и на основании Положений колледжа «О порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся», «О порядке разработки и реализации индивидуальных учебных планов», «Об ускоренной форме получения образования при освоении программ подготовки специалистов среднего звена»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию на 20__ -20__ учебный год для осуществления процедуры перезачетов, переаттестации граждан в составе:
 - 1.1 Председатель комиссии - зам. директора колледжа по учебной работе,
 - 1.2 Председатели ПЦК, преподаватели (привлекаются выборочно, для переаттестации профильных дисциплин, МДК),
 - 1.3 Заведующие отделениями (привлекаются выборочно – при зачислении (переводе) граждан на вверенное им отделение).
2. Решение комиссии оформлять протоколом с приложением ведомости переаттестации (Приложение).
3. Заведующим отделениями, при положительном заключении комиссии, в 3-х дневный срок подготовить приказ о переводе (восстановлении, ускоренном обучении) обучающегося с приложением (при необходимости) графика ликвидации академической задолженности и индивидуального плана обучения.

Директор

ФИО

Приложение 2 к Положению о порядке
перевода, отчисления, восстановления
обучающихся»

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Фамилия, имя, отчество, конт.тел. _____
 Наименование принимающего структурного подразделения _____ Ранее
 обучался (лась) _____ Специальность _____
 курс _____ семестр _____ Причина отчисления _____
 Документ об образовании или
 справка о периоде обучения, кем и когда выданы _____

По результатам собеседования аттестационной комиссией колледжа вынесено РЕШЕНИЕ П.1.
 Перезачесть следующие дисциплины, ОУД, ОГСЭ, ЕН, ОП, МДК, ПМ.:

Таблица №1

Курс	Наименование дисциплины	Форма аттестации по предыдущему образованию	Кол-во часов (по предыдущему образованию)	Оценка (по предыдущему образованию)	Форма аттестации по рабочему учебному плану	Кол-во часов по рабочему учебному плану	Перезачтено с оценкой

П. 2 Переаттестовать следующие дисциплины, ОУД, ОГСЭ, ЕН, ОП, МДК, ПМ.:

Таблица №2

Курс	Наименование дисциплины	Форма аттестации по предыдущему образованию	Кол-во часов (по предыдущему образованию)	Оценка (по предыдущему образованию)	Форма аттестации по рабочему учебному плану	Кол-во часов по рабочему учебному плану	Переаттестовано с оценкой

П.3. Ликвидация академической задолженности, согласно рабочему учебному плану по следующим дисциплинам:

Таблица №3

Курс	Наименование дисциплины	Кол-во часов по рабочему учебному плану	Форма аттестации по рабочему учебному плану

Срок ликвидации задолженности до « ____ » 20 ____ г.

4. Решение комиссии оформить приказом: не рекомендовать перевод (восстановление); рекомендовать для восстановления, перевода в число студентов; рекомендовать для зачисления в связи с переводом из другой образовательной организации; рекомендовать для перевода с одной специальности (формы обучения) _____ на другую:

на – очную, – заочную форму обучения

на ____ курс, на ____ семестр, _____ основе, в 20 ____ / 20 ____ учебном году.

Подпись студента _____

Зам. директора по УР _____ / _____

Зав. заочного отделения _____ / _____

Зав. МК _____ / _____

Преподаватель специализированных дисциплин _____ / _____

Приложение 3 к Положению о порядке
перевода, отчисления, восстановления
обучающихся»

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по учебной работе

«_____» 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
ликвидации академической задолженности
студента __ курса очного (заочного) обучения
специальности (профессии) _____
(наименование специальности (профессии))

(фамилия, имя, отчество)

Наименование дисциплин (модулей), курсов, практик	Количество часов	Форма итогового контроля	Срок сдачи	Отметка об аттестации, оценка

Дата

Подпись зав. отделением _____

С индивидуальным графиком ознакомлен и один экземпляр получил на руки
Обучающийся _____

Приложение 4 к Положению о порядке
перевода, отчисления, восстановления
обучающихся»

Директору ГБПОУ РМ «Саранский
электромеханический колледж»
ФИО

от _____ (ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перезачесть/переаттестовать результаты учебных дисциплин, МДК, пройденных практик и курсовых работ. О себе сообщаю следующее:
Обучался _____ в _____ образовательной
организации _____, (наименование ОО)
имеющей _____ юридический _____ адрес

По профессии/специальности/направлению _____

с _____ по _____ 20____ года Предоставлены документы (отметить): –
Справка о периоде обучении №_____ от «____» ____ г. с указанием
образовательных программ, перечнем и объемом изученных учебных
предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки
выставленные исходной организацией при проведении промежуточной
аттестации.

- Диплом №_____ от «____» ____ г.
- Аттестат о получении общего образования

«_____» 20____ г.

Лист регистрации изменений

Лист ознакомления

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

Директор ГБПОУ РМ «СЭМК»

С.А. Махалов

