

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯШКИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И  
МЕХАНИЗАЦИИ»



**ПОРЯДОК  
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол №12 от 29.03.2019

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее Порядок) по программам среднего профессионального образования (далее СПО) в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Яшкинский техникум технологий и механизации» (далее ГПОУ ЯТТиМ).

1.2 Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам СПО (в соответствии с действующим законодательством в сфере образования).

## **2. Нормативное обеспечение**

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативноправовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;
- Уставом ГПОУ ЯТТиМ.

## **3. Порядок перевода обучающихся**

3.1. Порядок перевода обучающихся в ГПОУ ЯТТиМ из другой образовательной организации.

3.1.1. ГПОУ ЯТТиМ не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой обучения, по которым происходит перевод обучающегося. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.1.2. Перевод обучающихся в ГПОУ ЯТТиМ осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

3.1.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы СПО, в том числе при получении его за рубежом. Для подтверждения имеющегося общего образования обучающийся должен представить документы, выданные в соответствии с нормативной правовой базой Российской Федерации при получении образования в РФ. При подтверждении наличия общего образования, полученного за рубежом, обучающийся предоставляет документ об образовании, признанный эквивалентным российскому документу об общем образовании согласно международным договорам, либо прилагает к документу об образовании Свидетельство о признании, выданное в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования.

3.1.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при наличии вакантных бюджетных мест на момент осуществления перевода;
- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего образования уровня СПО;
- 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 среднего профессионального образования с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы.

3.1.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в ГПОУ ЯТТиМ, исходная организация в течение 5-ти 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 курсовых работ (проектов), оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в ГПОУ ЯТТиМ заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в подпункте 3.1.4. настоящего Порядка.

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

3.1.7. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия ГПОУ ЯТТиМ, 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 образовательной программы СПО (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.1.8. При принятии положительного решения о зачислении обучающемуся в течение 5-ти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором ГПОУ ЯТТиМ или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ГПОУ ЯТТиМ. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

3.1.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом в ГПОУ ЯТТиМ, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом сдает в ГПОУ ЯТТиМ заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании и об образовании и о квалификации (если таковой документ предоставлялся в исходную организацию), на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании).

3.1.11. В течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов от обучающегося, претендующего на зачисление в порядке перевода, директором ГПОУ ЯТТиМ издается приказ о зачислении такого обучающегося в порядке перевода. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.1.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода секретарь учебной части ГПОУ ЯТТиМ 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 заверенная в установленном порядке 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.

3.1.13. В течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, модулях, практиках, курсовых работах на основании справки о периоде обучения, а также аттестованных после ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку обучающегося с выставлением оценок, принятых согласно локального акта ГПОУ ЯТТиМ, регламентирующего организацию промежуточной аттестации.

3.1.14. ГПОУ ЯТТиМ предоставляет возможность обучающемуся ликвидировать академическую разницу, выявленную при проведении оценки документов, представленных обучающимся, претендующим на перевод, предусмотренной подпунктом 3.1.6. настоящего Порядка, которая оформляется в форме индивидуального графика ликвидации академической задолженности. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности (разницы) осуществляет куратор, заведующий учебной частью и заместитель директора по учебно-производственной работе.

### 3.2. Порядок перевода обучающихся между образовательными программами, реализуемыми в ГПОУ ЯТТиМ

3.2.1. Переводы с одной образовательной программы СПО на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются в соответствии с нормами законодательства в сфере образования и Уставом ГПОУ ЯТТиМ.

3.2.2. Перевод осуществляется на основании заявления обучающегося, которое подается в учебную часть на имя директора ГПОУ ЯТТиМ. Заявление рассматривается заместителем директора по УПР, заведующий учебной частью ГПОУ ЯТТиМ в течение 5-ти календарных дней со дня его получения на предмет определения возможности перевода. При положительном решении вопроса в течение 3 -х дней издается приказ директора ГПОУ ЯТТиМ о переводе и устанавливается график ликвидации образовавшейся академической задолженности в случае разницы в образовательных программах СПО.

3.2.3 В приказе о переводе указывается: с какой формы обучения, курса, группы и специальности/профессии осуществляется перевод и на какую форму обучения, курс, группу специальность/ профессию переводится обучающийся. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В них вносятся соответствующие записи, заверенные подписью руководителя и печатью ГПОУ ЯТТиМ, а также делаются записи о сдаче академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

### 3.3. Перевод обучающихся ГПОУ ЯТТиМ в другие образовательные организации

3.3.1. По заявлению обучающегося ГПОУ ЯТТиМ, желающего быть переведенным в другую организацию, секретарь учебной части в течение 5 -ти 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 курсовых работ (проектов), оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.3.2. Обучающийся представляет в ГПОУ ЯТТиМ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, которую при принятии принимающей организацией решения о зачислении ему выдают в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении. В справке должны быть указаны сведения об уровне среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен в принимающей образовательной организации. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.3.3. В течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении оформляется приказ об отчислении обучающегося ГПОУ ЯТТиМ в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

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 ГПОУ ЯТТиМ 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 ГПОУ ЯТТиМ (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии 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).

3.3.4. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть ГПОУ ЯТТиМ студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В ГПОУ ЯТТиМ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная организацией, 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 ГПОУ ЯТТиМ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

## **4. Отчисление обучающихся**

4.1. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

4.1.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно 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.

4.1.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе Учреждения (на основании решения педагогического совета) в случае:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения студентом по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- в случае расторжения в одностороннем порядке образовательной организацией договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.1.4. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органа опеки и попечительства.

4.1.5. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения.

4.4. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа руководителя Учреждения, об отчислении обучающегося из этого Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из образовательного учреждения.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении.

## **5. Восстановление обучающихся**

5.1. Восстановление - процедура зачисления отчисленного из образовательной организации обучающегося для продолжения обучения по той же основной образовательной программе и форме обучения, по которой он обучался до отчисления.

5.2. Лицо, отчисленное из ГПОУ ЯТТиМ по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в образовательной организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий (с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (профессия/специальность, форма обучения), в соответствии с которой

5.3. Лицо, отчисленное из ГПОУ ЯТТиМ по инициативе образовательной организации, имеет право на восстановление в течение пяти лет на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе образовательной организации, допускается не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.4. Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению, на основании приказа директора ГПОУ ЯТТиМ при наличии вакантных мест. Приказ издается в течение 3 - х дней после принятия положительного решения.

5.5. После издания приказа о восстановлении обучающегося утверждается индивидуальный график ликвидации академической задолженности (если таковая будет определена из-за разницы в образовательных программах).

5.6. На основании решения педагогического совета ГПОУ ЯТТиМ в восстановлении в ГПОУ ЯТТиМ может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или Положения о внутреннем распорядке обучающихся ГПОУ ЯТТиМ, т.е. в случае, если отчисление являлось мерой дисциплинарного взыскания;
- превысившим 5 лет между сроком отчисления из ГПОУ ЯТТиМ и сроком подачи заявления на восстановление.

5.7. Обучающемуся, восстановленному в образовательную организацию, выдается зачетная книжка, выданная ему ранее при зачислении в образовательную организацию, либо, в случае ее утраты, дубликат с надписью «дубликат» и прежним номером. В зачетной книжке указывается дата и номер приказа о восстановлении.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок принимается на срок действия нормативных актов, являющихся основой его разработки.

6.2. Текст настоящего Порядка размещается на официальном сайте ГПОУ ЯТТиМ в сети Интернет.



## СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯШКИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ  
И МЕХАНИЗАЦИИ» (ГПОУ ЯТТ<sub>и</sub>М)  
652010, п. Яшкино, ул. Комарова, 24 тел/факс: 2-56-65

выдана

**ФИО**

года рождения в том, что он (а )

действительно обучалась в Государственном  
профессиональном образовательном  
учреждении «Яшкинский техникум технологий и  
механизации» по  
специальности/профессии \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20 г.

(приказ о зачислении \_\_\_\_\_).

№

от

За время обучения \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

были пройдены следующие дисциплины и профессиональные модули, сданы зачеты и экзамены:

№ п/п	Наименование предмета	Кол-во часов	Итоговая оценка	Форма промежуточной аттестации
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

Заведующий учебной частью

**ФОРМА СПРАВКИ О ПЕРЕВОДЕ**

СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_

**ФИО**

года рождения в том, что он (она) будет зачислен (а) в

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Яшкинский техникум технологий и механизации» (ГПОУ ЯТТиМ) для продолжения образования по основной профессиональной программе среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по \_\_\_\_\_

**(наименование специальности/профессии)**

Приложение: Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Заведующий учебной частью

ПРОТОКОЛ №  
заседание аттестационной  
комиссии от « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Председатель комиссии:  
\_\_\_\_\_, заместитель директора по УПР

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_ заведующий учебной частью  
\_\_\_\_\_ преподаватель  
\_\_\_\_\_ преподаватель  
\_\_\_\_\_ секретарь

1. Рассмотрев соответствие требованиям учебным планам по специальности/профессии \_\_\_\_\_, наименование, общее количество академических часов, представленных в справке о периоде обучения \_\_\_\_\_

(наименование профессиональной образовательной организации)  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. за \_\_\_\_\_ курс обучения  
(ФИО)  
формы обучения комиссия принимает следующее решение:

Наименование уд, МДК, ПМ, вида практики	Согласно учебному плану по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»		Согласно академической справке ГПОУ «Юргинский технологический колледж» № 113 от 16.08.2018г.		Решение о перезачете, переаттестации
	Общее количество часов	Форма аттестации	Общее количество часов	Форма аттестации	

2. \_\_\_\_\_ Зачисление на 2 курс очного  
обучения  
ФИО

в соответствии с выполненным учебным планом по специальности/профессии \_\_\_\_\_ считать  
возможным.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_ заведующий учебной частью  
\_\_\_\_\_ преподаватель  
\_\_\_\_\_ преподаватель

Обучающийся ознакомлен:

\_\_\_\_\_

« »

20

## Приложение 4

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Яшкинский техникум технологий и механизации»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор \_\_\_\_\_ И.Н.Галдобина  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Индивидуальный учебный план**  
основной профессиональной образовательной программы  
обучающегося группы № \_\_\_\_ специальности/профессии

название специальности/профессии

ФИО обучающегося

Индекс	Наименование элементов учебного плана	Максимальная/обязательная нагрузка по учебному плану (час.)	Вид аттестации (промежуточная аттестация, переаттестация, перезачет)	Форма промежуточной аттестации (экзамен, экзамен квалиф., дифференцированный зачет, зачет)	Срок промежуточной аттестации

СОГЛАСОВАНО:  
заведующий учебной  
частью: /

## Приложение 5

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Яшкинский техникум технологий и механизации»

УТВЕРЖДАЮ: заведующий  
учебной частью:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« » 20 г.

### СПРАВКА

по ликвидации академической задолженности (академической разницы)  
обучающегося группы № \_\_\_\_\_ специальности/профессии

**название специальности/профессии**

**ФИО обучающегося**

Наименование элементов учебного плана	Изучить самостоятельно (количество часов)	Форма изучения	Форма аттестации	Оценка	Дата	Преподаватель

**Установить срок ликвидации академической задолженности  
(академической разницы) до \_\_\_\_\_ г.**

## Приложение 6

Директору ГПОУ ЯТТиМ  
И.Н.Галдобиной  
обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы

Ф.И.О. студента

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перезачесть мне следующие дисциплины, изученные за время обучения в

наименование ПОО  
по специальности/профессии \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование УД, МДК, ПМ, вида практики	Количество часов по учебному плану ГПОУ ЯТТиМ	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Справку о периоде обучения прилагаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись

**ВЕДОМОСТЬ  
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖНОСТИ (РАЗНИЦЫ)**

Дата проведения: \_\_\_\_\_ **первично/вторично**

Ф.И.О. студента : \_\_\_\_\_

Номер группы : \_\_\_\_\_

Специальность/ профессия: \_\_\_\_\_

Форма проведения (текущая, промежуточная) аттестации: \_\_\_\_\_

Наименование УД, МДК, УП/ПП в рамках ПМ : \_\_\_\_\_

Количество часов: \_ \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя: \_ \_\_\_\_\_

Средний балл за лабораторные, практические работы	Средний балл за внеаудиторную самостоятельную работу	Оценка за ответ/ выполненную работу (текущей, промежуточной) аттестации	Итоговая оценка

Подпись преподавателя: \_\_\_\_\_  
 мастера п/о: \_\_\_\_\_  
 заведующий учебной частью

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Дата предоставления в учебную часть « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_ /  
 подпись