

СОГЛОСОВАНО  
Протокол заседания  
Совета техникума  
От 19.12.2023г. № 4

Протокол заседания  
Совета обучающихся  
от 25.12.2023г. № 5

Протокол заседания  
Родительского совета  
от 25.12.2023г. № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения  
Республики Хакасия «Саяногорский  
политехнический техникум»  
\_\_\_\_\_  
Н.Н. Каркавина  
Приказ № 133-О от 25.12.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях перевода,**  
**отчисления и восстановления обучающихся**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства Просвещения РФ № 762 от 24.08.2022г «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства РФ от 06.08.2021г № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499

"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

- Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017г №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

Уставом Учреждения и составлен с учётом мнения Студенческого Совета и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГАПОУ РХ СПТ (далее - Учреждение).

1.3 Настоящее положение распространяется на обучающихся зачисленным по

- программам среднего профессионального образования,

-дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- по основным программам профессионального обучения.

## **2. Порядок перевода обучающихся по программам среднего профессионального образования**

2.1 Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся приказом директора на следующий курс обучения.

2.2 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

2.3 Обучающиеся имеют право перевода из другого учебного заведения в Учреждение, а также с одной специальности (профессии) на другую, внутри Учреждения.

2.4 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей образовательной организации для перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую образовательную организацию.

2.5 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

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

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

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

2.6 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- 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 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

## **2.7 Процедура перевода обучающихся**

2.7.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация 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, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.7.2 Обучающийся подает в принимающую организацию 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 требованию, указанном во втором абзаце п. 2.6.

2.7.3 На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению

2.7.4 В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом

организации.

2.7.5 При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или 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 научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.7.6 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.7.7 Исходная организация 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).

2.7.8 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 исходной организацией 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной 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).

2.7.9 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

2.7.11 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, 2.7.1, 2.7.5-2.7.8 Положения не применяются. 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

2.7.12 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании

иностранный образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

2.7.1 Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.7.12 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении 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.

2.7.2 После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация 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, 4 фотографии 3\*4, 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.

2.7.3 Если студенту, не могут быть зачтены какие – либо учебные дисциплины, в результате разницы в учебных планах, то зачисление студента с его письменного согласия осуществляется с условием выполнения индивидуального учебного плана. В этом случае в приказе о зачислении содержится запись, об утверждении индивидуального учебного плана студента, который предусматривает ликвидацию академической задолженности в установленные сроки. Факт ознакомления фиксируется в индивидуальном учебном плане.

2.7.4 Переход обучающегося с одной основной образовательной программы на другую внутри Учреждения осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора после предварительного согласования этого заявления с заместителем директора по учебной работе и заведующими отделениями. В приказе о переводе указываются дисциплины, которые необходимо сдать в связи с разницей в учебных планах.

### **3. Порядок перевода обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения**

3.1 Под переводом обучающегося понимается перевод с одной образовательной программы на другую, переход на другую форму обучения, переход из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение.

3.2 Перевод обучающегося может осуществляться:

- с программы профессиональной подготовки на программу профессиональной подготовки;
- с дополнительной профессиональной программы на дополнительную профессиональную программу;

3.3 Перевод обучающегося внутри учреждения с одной образовательной программы на другую возможен при условии частичного соответствия содержания учебного плана и объема образовательных программ, на основе анализа освоения слушателем образовательной

программы на которую он переводится.

3.4 Перевод обучающегося в иную образовательную организацию, реализующую образовательные программы соответствующего уровня и направленности, может осуществляться по инициативе слушателя или заказчика образовательной услуги на основании личного заявления. Для осуществления перевода обучающемуся оформляется справка об обучении или периоде обучения.

3.5 При переходе на обучение из иной образовательной организации производится сверка сведений, содержащихся в справке об обучении или о периоде обучения с учебным планом и образовательными программами Учреждения для определения академической разницы. При наличии академической разницы обучающийся зачисляется на обучение по индивидуальному учебному плану с указанием срока ликвидации академических задолженностей. Отметка об обучении по индивидуальному учебному плану делается в приказе о зачислении.

#### **4. Порядок отчисления обучающихся с программ СПО, ДПО, профессиональной подготовки**

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- 4.1. В связи с получением образования (завершением обучения);
- 4.2. Досрочно в следующих случаях:
  - 4.2.1 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;
  - 4.2.2 По инициативе Учреждения:
    - в случае применения к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);
    - в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
    - в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
  - 4.2.3 По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
  - 4.2.4 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.
  - 4.2.5 Наряду с установленными в п.2.2 основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе Учреждения, договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, может быть, расторгнут в одностороннем порядке в случае 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.
  - 4.2.6 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении. 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, об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными

нормативными актами Учреждения, прекращаются с момента его отчисления из Учреждения.

- 4.2.7 При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа, об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении и (или) о периоде обучения.
- 4.2.8 Отчисление, по инициативе Учреждения, как мера дисциплинарного воздействия, может быть наложено на обучающегося только после получения от него письменного объяснения в письменной форме или отказа дать объяснение. Отказ обучающегося от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае составляется акт отказа от письменного объяснения, которые подписываются тремя свидетелями.
- 4.2.9 Учреждение незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 4.2.10 Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

## **5. Порядок отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) по программам СПО**

5.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося.

5.2 Заявление согласуется с заведующим отделением, классным руководителем группы или мастером производственного обучения и заместителем директора по учебной работе, а также с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и социальным педагогом в случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.3 Решение об отчислении оформляется приказом по Учреждению с указанием причины и основанием отчисления. Датой начала действия приказа является дата отчисления обучающегося и его подписания.

5.4 Обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего в десятидневный срок после издания распорядительного акта об отчислении выдается справка об обучении. (приложение №1).

## **6. Порядок отчисления за невыполнение учебного плана по специальности (профессии) в установленные сроки по неуважительной причине по программам СПО**

6.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.4 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

6.5 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

6.6 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из

Учреждения, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **7. Порядок отчисления за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка**

7.1. Отчисление за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка возможно:

а) в случае неоднократного неисполнения обучающимся без уважительных причин обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) в случае грубого нарушения Устава. Грубым нарушением Устава признается то, что наносит вред или реальную угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса:

- прием наркотических, токсических веществ, алкоголя или появление в техникуме в алкогольном, токсическом или наркотическом опьянении;

- принесение взрывчатых или токсических веществ, причинение ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, работников, дезорганизация работы Учреждения.

7.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения и 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах, в отпуске.

7.3. Руководитель группы совместно с заведующим отделением готовит служебную записку, в котором подробно излагаются все факты, подтверждающие нарушение, указываются нарушенные пункты Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка или других локальных актов Учреждения.

К проекту приказа прилагаются:

- докладная записка (иной документ) лица, обнаружившего проступок;

- объяснительная записка обучающегося (акт об отказе дачи письменного объяснения);

- характеристика на обучающегося, составленная классным руководителем или мастером производственного обучения группы.

7.4. Решение об отчислении оформляется приказом по Учреждению с указанием причины и основанием отчисления и согласовывается с Советом обучающихся, советом Родителей. Приказ утверждается директором Учреждения. Датой начала действия приказа является дата отчисления обучающегося и его подписания.

## **8. Порядок оформления досрочного прекращения образовательных отношений по программам СПО**

8.1 Отчисленный обучающийся или его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с приказом об отчислении под роспись в течение трех учебных дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия студента в Учреждении. Если студент отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.2 После выхода приказа об отчислении обучающийся предоставляет обходной лист, пропуск, студенческий билет, зачетную книжку в учебную часть. Обучающемуся выдаются документы о предыдущем образовании (при наличии их в личном деле).

8.3 При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

8.4 В журнале учебных занятий классным руководителем группы, или мастером производственного обучения, или секретарём учебной части делается отметка о приказе на отчисление обучающегося.

8.5 В личное дело обучающегося вкладывается копия приказа об его отчислении.

8.6 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

## **9. Порядок восстановления в число обучающихся по программам СПО**

9.1 В соответствии с пунктом 1 статьи 62 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе обучающегося до завершения освоения профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждении 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.

9.2 В соответствии с пунктом 2 статьи 62 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, порядок и условия восстановления в Учреждении обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения, определяется локальным нормативным актом Учреждения.

9.3 Восстановление для продолжения обучения, допускается при наличии в Учреждении соответствующей группы обучения по курсу и специальности (профессии) и наличии в них свободных мест.

9.4 После отчисления обучающегося по инициативе самого обучающегося продолжение обучения осуществляется на той же основе (бесплатной или платной), что и до отчисления.

9.5 По желанию восстанавливающегося обучающегося и в связи с отсутствием вакантных бюджетных мест восстановление может быть осуществлено на дополнительное место, финансируемое за счет средств студента или его родителей (законных представителей).

9.6 Восстановление обучающегося, отчисленного из Учреждения по инициативе Учреждения, допускается при наличии в Учреждении вакантных мест на платной основе.

9.7 Восстановление лиц производится на прежнюю или, при ее отсутствии, на родственную специальность.

9.8 Обучающийся, восстановленный после отчисления за академическую неуспеваемость, обязан ликвидировать задолженность в сроки, не превышающие одного семестра. Заведующий отделением готовит ведомость ликвидации академических задолженностей с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и/или производственной практик (далее - МДК, ПМ, УП, ПП), по которым был не аттестован обучающийся или имел неудовлетворительные оценки. Заведующий отделением согласует с преподавателями сроки сдачи задолженностей. Пересдача допускается не более одного раза.

9.9 В случае выявления академической задолженности, возникшей из-за изменения учебного плана или образовательных программ, данная задолженность должна быть ликвидирована в сроки, но не превышающие одного семестра.

9.10 Заведующий отделением составляет и выдает обучающемуся под роспись индивидуальную ведомость-график, которую он должен сдать заведующему отделением после ликвидации задолженностей.

9.11 Обучающийся, восстанавливающийся в Учреждение, пишет заявление на имя директора, в котором указывает причину, по которой ранее был отчислен.

Данное заявление согласовывается с заместителем директора по учебной работе, устанавливается основа обучения (бесплатная или платная), специальность (профессия), учебная группа. При положительном решении директора издается приказ о восстановлении обучающегося.

9.12 При восстановлении обучающегося в Учреждение для прохождения государственной итоговой аттестации (при условии выполнения им учебного плана) в приказе о допуске к государственной итоговой аттестации указывается, что приложение к диплому выдается на основании действовавшего в тот период учебного плана.

## **10. Порядок восстановления в число обучающихся по программам ДПО и профессионального обучения**

10.1 Лицо, досрочно отчисленное из учреждения по собственной инициативе имеет право на восстановление для продолжении обучения в течение одного года после отчисления

при наличии реализуемой образовательной программы и свободных мест на основании личного заявления.

10.2 При восстановлении на обучение за счет средств физических или юридических лиц восстановление слушателя производится на основании личного заявления и (или) ходатайства заказчика на имя директора Учреждения и предоставлении справки об обучении или периоде обучения.

10.3 Решение о восстановлении принимает директор Учреждения, что оформляется соответствующим приказом.

10.4 При восстановлении заместитель директора устанавливает порядок и сроки ликвидации академических задолженностей (при наличии)

10.5 Обучающимся восстановленным для обучения и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации / профессии рабочего (служащего) установленного образца

10.6 Лицам, отчисленным за нарушение устава, правил внутреннего распорядка, может быть отказано в восстановлении.

Министерство образования  
и науки  
Республики Хакасия  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Республики Хакасия  
«Саяногорский политехнический  
техникум»  
655603, г.Саяногорск  
Республика Хакасия  
тел.: 2-23-44, 2-06-29  
факс: 6-29-54,  
E-mail: [sayan-spt@mail.ru](mailto:sayan-spt@mail.ru)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

### СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Обучался (курс, группа) \_\_\_\_\_

Специальность (профессия): \_\_\_\_\_

Наименование учреждения: \_\_\_\_\_

Дата поступления: \_\_\_\_\_

Дата отчисления: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплин, МДК, ПМ	Максимальная учебная нагрузка (часов)	Аудиторная нагрузка (час)	Оценка прописью
<b>1 курс</b>				
1.				
2.				
3.				
<b>2,3,4 курс</b>				
4.				
5.				
	Итого часов за период обучения:			

Курсовые проекты (работы):

	Наименование дисциплины, МДК и темы КП (КР)	Оценка прописью
1.		

Практика:

	Наименование практики	Количество часов	Оценка прописью
1.			

М.П. \_\_\_\_\_ Зам.директора по УР \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Секретарь уч.части \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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