

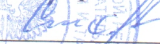
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСИНОВАТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ И
ТРАНСПОРТА»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании
педагогического совета

протокол № 5
от «15» марта 2023 г

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ
«Ясиноватский техникум
машиностроения и транспорта»


Р.И. Сторож
«15» марта 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ, ПЕРЕВОДЕ СТУДЕНТОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЯСИНОВАТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ И
ТРАНСПОРТА»**

г. Ясиноватая, 2023

В Положение внесены дополнения и
изменения(см. Приложение _____, стр._____)
Приказ № _____ от _____

В Положение внесены дополнения и
изменения(см. Приложение _____, стр._____)
Приказ № _____ от _____

В Положение внесены дополнения
и изменения(см. Приложение _____, стр._____)
Приказ № _____ от _____

В Положение внесены дополнения и
изменения(см. Приложение _____, стр._____)
Приказ № _____ от _____

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Общие положения	4
II.	Порядок отчисления студента из Техникума	5
III.	Перевод студентов с одной образовательной программы на другую (внутренний перевод обучающихся)	7
IV.	Перевод в техникум студентов из других образовательных организаций	8
V.	Перевод студентов Техникума в другие образовательные организации	9
VI.	Порядок восстановления (продолжение образования студентов в Техникуме)	10
VII.	Перевод на следующий курс студентов, которые успешно выполнили учебный план	12
	Приложения	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона ДНР «Об образовании» (Принят Народным Советом 19 июня 2015 года (Постановление №I-233П-НС));
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (утверждено приказом МОН ДНР от 13.06.2022г. № 64-НП)
- Порядка отчисления, восстановления и перевода студентов образовательной организации среднего профессионального образования (утверждено приказом МОН ДНР от 20.07.2015 г. № 329);
- Порядка применения к обучающимся профессиональной образовательной организации и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утверждено приказом МОН ДНР от 11.09.2015г. № 497);
- Положения о студентах ГБПОУ «Ясиноватский техникум машиностроения и транспорта»;
- Устава ГБПОУ «Ясиноватский техникум машиностроения и транспорта»
- Правил внутреннего распорядка ГБПОУ «Ясиноватский техникум машиностроения и транспорта»

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания перевода, отчисления обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Ясиноватский техникум машиностроения и транспорта»» (далее Техникум), а именно:

- отчисление студентов из Техникума;
- продолжение образования студентов в Техникуме после отчисления или академического отпуска;
- перевода студентов с одной образовательной программы на другую внутри Техникума;
- перевода в Техникум студентов из других образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования;
- перевода из Техникума студентов в другие образовательные организации среднего профессионального образования;
- перевода студентов Техникума, которые успешно выполнили учебный план, на следующий курс обучения.

1.3. Настоящее Положение, изменения и (или) дополнения к нему принимаются в порядке, предусмотренном Уставом Техникума, и вступают в силу с даты утверждения директором Техникума.

1.4. Утвержденное Положение действует до принятия нового.

1.5. Под продолжением образования понимается восстановление студента после отчисления его из состава студентов Техникума или выхода его академического отпуска.

1.6. Перевод студента с одной специальности на другую внутри Техникума (внутренний перевод) осуществляется согласно приказу директора на основании личного заявления студента после успешного окончания им первого курса обучения. Студенты второго (третьего) курса обучения, которые желают перевестись с одной специальности на другую внутри Техникума, также переводятся только на второй курс освоения новой специальности.

1.7. Перевод в техникум из других образовательных организаций осуществляется согласно приказу директора на вакантные бюджетные места или места за счет физических и (или) юридических лиц на основании личного заявления студента, с согласия руководителей образовательных учреждений.

II. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТА ИЗ ТЕХНИКУМА

2.1. Обучающийся может быть отчислен из образовательной организации:

2.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

2.1.2. досрочно по следующим основаниям:

-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;

-по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.3. За нарушение Правил внутреннего распорядка техникума (по согласованию с профсоюзным комитетом техникума), Устава техникума.

2.1.4. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки (академическая задолженность):

-неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, МДК;

-в случае получения неудовлетворительной отметки по одной дисциплине, МДК после двух попыток сдачи экзамена (д/зачета);

-в случае, если студент не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;

-не выход из академического отпуска;

-семейные обстоятельства, в том числе переезд в другую местность, болезнь родителей (родственников);

-если студент не явился на занятия в течение 10 дней с начала занятий в текущем учебном семестре и не сообщил куратору группы и/или мастеру производственного обучения (закрепленного за группой), о наличии уважительной причины для этого;

-осуществление аморального поступка, несовместимого с продолжением обучения в студенческом коллективе (по согласованию с профсоюзным комитетом техникума);

-за нарушение условий договора, в том числе в части оплаты за обучение.

-по состоянию здоровья на основании заключения ВКК;

-получение неудовлетворительной отметки при сдаче государственной

аттестации или неявки на государственную аттестацию без уважительных причин.
-смерть.

2.2. Если инициатором отчисления является обучающийся, то отчисление осуществляется по его письменному заявлению. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей).

2.3. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа опеки и попечительства.

2.4. В течение 3-х рабочих дней со дня поступления необходимых документов образовательной организацией издается приказ об отчислении.

2.5. Отчисленное лицо сдает в образовательную организацию студенческий билет, зачетную книжку, а также осуществляет полный расчет с библиотекой/бухгалтерией.

2.6. Обучающийся считается отчисленным с даты, установленной в приказе об отчислении.

2.7. Техникумом не осуществляется отчисление обучающихся по инициативе образовательной организации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

2.8. Отчисленному лицу в течение 3-х рабочих дней с даты издания об отчислении выдается документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо было зачислено в Техникум. Указанные документы выдаются на руки отчисленному лицу, либо его доверенному лицу при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке, либо по заявлению отчисленного лица направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.9. В личное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа об отчислении, личное дело направляется в архив Техникума.

2.10. Основанием для прекращения образовательных отношений по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое образовательное учреждение, является приказ директора об отчислении студента из Техникума.

2.11. Во всех случаях отчисления студента, по заявлению на имя директора Техникума выдается, подготовленная учебной частью в случае отсутствия (вакансии) лицу, на которое временно возложены обязанности учебной части, в течение 2 недель академическая справка установленной формы.

2.12. Регистрация академических справок проводится в специальной книге. Для передачи в архив в личное дело студента прилагаются: подписанная директором и скрепленна печатью Техникума копия академической справки, заверенная копия документа об образовании, зачетная книжка, студенческий билет, учебная карточка студента с указанием выполнения студентом учебного плана.

2.13. В академическую справку вносятся сведения об изученных учебных предметах, МДК, сданных зачетах и экзаменах, отметки по практическому обучению с указанием их трудоемкости. Если студент получил

неудовлетворительные отметки по учебным дисциплинам, МДК, то в столбце «Итоговая отметка» напротив этих предметов делается запись «неудовлетворительно», «незачтено» или «н/а» соответственно.

2.14. Если со студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании условий договора и распорядительного акта образовательного учреждения (приказ), об отчислении обучающегося из этой организации.

III. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ (ВНУТРЕННИЙ ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ)

3.1. Перевод обучающегося на другую образовательную программу среднего профессионального образования, реализуемую в Техникуме, осуществляется на вакантные места по письменному заявлению обучающегося. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

3.2. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую осуществляется при соблюдении норматива наполняемости в учебной группе по письменному заявлению обучающегося. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

3.3. Перевод обучающегося на другую форму обучения осуществляется на вакантные места по письменному заявлению обучающегося. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

3.4. Решение о внутреннем переводе обучающихся принимает директор Техникума. При положительном решении вопроса о переводе в течение 3-х рабочих дней с даты подачи соответствующего заявления издается приказ директора образовательной организации о переводе, а также устанавливается график ликвидации академической задолженности (академической разницы) в случае ее возникновения в связи с разницей в образовательных программах или по иным причинам. В зачетной книжке обучающегося на титульном листе производится запись о переводе с указанием номера приказа о переводе. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

3.5. Перевод студента с одной образовательной программы на другую осуществляется после успешного окончания первого курса.

Перевод студентов с одной образовательной программы на другую внутри образовательного учреждения осуществляется при отсутствии отметок «удовлетворительно» по профильным предметам специальности, на которую переводится студент. В противном случае, директор, совместно с заместителем директора по учебной работе, в случае его отсутствия (вакансии) лицу, на которое временно возложены обязанности, председателем профкома, мастером производственного обучения закрепленного за группой, куратором академической

группы рассматривают причины перевода студента и выносят соответствующее решение.

IV. ПЕРЕВОД В ТЕХНИКУМ СТУДЕНТОВ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

4.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации возможен при наличии вакантных мест. Образовательная организация не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой обучения, по которым происходит перевод обучающегося. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после успешного окончания первого курса обучения. Если переводится студент второго (третьего, четвертого) курса, то перевод возможен после успешного завершения соответствующего семестра (в межсессионный период).

4.2. Перевод обучающихся в рамках одной специальности осуществляется с последующим определением академической разницы (но не более 10 предметов):

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

4.3. Перевод обучающихся с одной специальности на другую осуществляется только на второй курс обучения с последующим определением академической разницы (но не более 10 предметов):

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена (только на второй курс);
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

4.5. При переводе обучающийся подает заявление о переводе с приложением документа, удостоверяющего личность, документа об образовании, справки о периоде обучения, а также иных документов, подтверждающих образовательные достижения. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к личному заявлению прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

4.6. Образовательная организация не позднее 14-ти календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает ранее полученные образовательные результаты и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. В случае, если заявлений о переводе подано больше

количества вакантных мест для перевода, образовательная организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора образовательная организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.7. Обучающемуся в течение 5-ти календарных дней со дня принятия решения о зачислении издается приказ о зачислении в порядке перевода, в котором указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которое обучающийся будет переведен. Также издается приказ, в котором предоставляется перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или перееаттестованы обучающемуся при переводе.

4.8. Студенту, переведенному из другого учебного заведения, выдается зачетная книжка. Перезачет результатов ранее изученных студентом учебных дисциплин, МДК, практик проводится заместителем директора по учебной работе совместно с заведующим отделением и заведующим педагогической практикой на основании академической справки при условии идентичного названия, объема изучения учебной дисциплины, МДК (не менее 75%) и форм итогового контроля. В других случаях о перезачете результатов решается соответствующими членами предметных комиссий при условии соответствия программных требований по этим дисциплинам.

4.9. Лицо, принимаемое в техникум на обучение в связи с переводом, представляет в образовательную организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии образовательной организацией), академическую справку.

4.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода образовательная 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.

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

V. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ ТЕХНИКУМА В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется по письменному заявлению обучающегося. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, то к заявлению обучающегося прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

5.2. Студент, желающий перевестись в другое учебное заведение, подает на имя директора Техникума, в котором он учится, заявление о переводе и, получив его письменное согласие, обращается с этим заявлением к директору того учебного заведения, в которое он желает перевестись. При положительном рассмотрении заявления и при условии ликвидации академической разницы, директор издает приказ, согласно которому студент допускается к занятиям, а в учебное заведение, в котором студент учился ранее, предоставляется соответствующее письмо.

5.3. В течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления образовательная организация выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные образовательной организацией при проведении промежуточной аттестации

5.4. Обучающийся представляет в образовательную организацию письменное заявление об отчислении и справку о переводе в другую образовательную организацию.

5.5. В течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов образовательная организация издает приказ об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию.

5.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в образовательную организацию студенческий билет, зачетную книжку, пропуск, а также осуществляет полный расчет с библиотекой/бухгалтерией.

5.7. Отчисленному лицу в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная образовательной 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 образовательную организацию (при наличии в образовательной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.8. В образовательной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

VI. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ (ПРОДОЛЖЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ СТУДЕНТОВ В ТЕХНИКУМЕ)

6.1. Право на восстановление имеет лицо, отчисленное из образовательной организации по собственному желанию до завершения освоения основной

профессиональной образовательной программы, в течение 5-ти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Восстановление лица, ранее обучающегося в техникуме, производится по его письменному заявлению. Если данное лицо не достигло совершеннолетнего возраста, то к заявлению лица прилагается также заявление от родителей (законных представителей).

6.3. Обучающийся, не прошедший итоговые аттестационные испытания или получивший на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительный результат, может быть восстановлен для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний не ранее следующего периода работы государственной аттестационной комиссии.

6.4. Право на восстановление в образовательной организации предоставляется лицам, отчисленным из образовательной организации по его инициативе, за исключением лиц отчисленных в связи с совершением преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, и иных нарушений законодательства.

6.5. Восстановление в техникуме лиц, отчисленных из образовательной организации по его инициативе, и лиц, отчисленных из образовательной организации по собственному желанию, происходит в аналогичном порядке и при аналогичных условиях.

6.6. Обучающийся, отчисленный из техникума по медицинским показаниям, при восстановлении прилагает справку врачебно-консультационной комиссии о возможности возобновления обучения.

6.7. Плата за восстановление не взимается.

6.8. При положительном решении вопроса о восстановлении в течение 3-х рабочих дней издается приказ директора образовательной организации о восстановлении.

6.9. В личное дело обучающегося вкладывается заверенная выписка из приказа о восстановлении.

6.10. Отчисленные лица могут быть восстановлены в техникуме при отсутствии разницы в образовательных программах, с которых они были отчислены и на которую восстанавливаются (академическая разница не должна превышать десяти учебных дисциплин, МДК, практик).

6.11. Восстановление в число студентов, отчисленных из учебных заведений, осуществляется, как правило, во время летних или зимних каникул.

6.12. Лица, которые учились за счет средств бюджетных ассигнований Республиканского бюджета, пользуются приоритетным правом при восстановлении на места государственного заказа при условии наличия таких вакантных мест. При отсутствии вакантных бюджетных мест вышеупомянутые лица с их согласия могут быть восстановлены на обучение за счет физических и (или) юридических лиц.

6.13. Восстановление студентов на первый курс запрещается.

6.14. Восстановленному студенту выдается зачетная книжка, которая была заведена на предыдущем сроке обучения, делается запись о восстановлении студента (№ приказа, дата восстановления.)

6.15. Ликвидация академической разницы осуществляется, как правило, в

течение семестра. На основании приказа директора техникума о необходимости выполнения учебного плана студентом, выдается ведомость ликвидации академической разницы, в которой отображаются учебные дисциплины, сроки сдачи академической разницы и полученный результат за подписью преподавателя. В случае необходимости заместитель директора по учебной работе может продлить студенту ликвидацию академической разницы.

6.16. В личное дело восстановленного студента прилагаются: выписка из приказа о зачислении, личное заявление студента.

VII. ПЕРЕВОД НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС СТУДЕНТОВ, КОТОРЫЕ УСПЕШНО ВЫПОЛНИЛИ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

7.1. На следующий курс обучения в пределах соответствующей программы подготовки специалиста среднего звена приказом директора техникума переводятся студенты, которые полностью выполнили требования учебного плана определенного курса. В зачетной книжке студента делается запись «Переведен на курс обучения. Приказ № _____ от _____ », который подтверждается подписью заместителя директора, в случае его отсутствия (вакансии) лицу, на которое временно возложены обязанности заместителя директора и печатью техникума.

7.2. В случаях длительной болезни или других объективных причин в период экзаменационной сессии при наличии соответствующих документов студентам может быть установлен индивидуальный график сдачи экзаменационной сессии.

7.3. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий курс условно.

7.4. Образовательная организация создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

7.5. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые техникумом 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. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Сравнительная справка

Сравнительный анализ содержания дидактических единиц дисциплин по специальности(профессии) 1 и специальности(профессии) 2				
Ф.И.О. обучающегося				
Специальность 1			Специальность 2	
_____			_____	
№ п/п	Наименование дисциплин	Кол-во часов	Наименование дисциплин	Кол-во часов

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Угловой штамп Техникума
Дата выдачи, регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки
(выписки оценок)

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной

(полное наименование оу)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которое успешно
выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по
основной образовательной программе по направлению подготовки
(специальности)

*(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и
специальностей среднего профессионального образования)*

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Директор *(подпись)*

**Лист ознакомления с
ПОЛОЖЕНИЕМ
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ, ПЕРЕВОДЕ СТУДЕНТОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЯСИНОВАТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ И
ТРАНСПОРТА»**

БНОЕ

Я И

ГБПОУ
техникум
спорта»
Сторож

Ознакомлен (а),		
Должность:		<i>Е.Н. Верехина</i>
<i>Историк</i>		инициалы, фамилия
	личная подпись	«15» 03 2023г.
Должность:		<i>Дубинин Д.С.</i>
<i>мастер ЧО</i>		инициалы, фамилия
	личная подпись	«15» 03 2023г.
Должность:		<i>С.И. Маслов</i>
<i>мастер П/О</i>		инициалы, фамилия
	личная подпись	«15» 03 2023г.
Должность:		<i>В.В. Волков</i>
<i>мастер ЧО</i>		инициалы, фамилия
	личная подпись	«15» 03 2023 г.
Должность:		<i>С.В. Очередько</i>
<i>мастер ЧО</i>		инициалы, фамилия
	личная подпись	«15» 03 2023 г.
Должность:		<i>А.В. Жересадыко</i>
<i>преподаватель</i>		инициалы, фамилия
	личная подпись	«15» 03 2023 г.
Должность:		<i>Б.И. Малеыга</i>
<i>преподаватель</i>		инициалы, фамилия
	личная подпись	«15» 03 2023 г.
Должность:		
	личная подпись	инициалы, фамилия
		«__» __ 2023 г.
Должность:		
	личная подпись	инициалы, фамилия
		«__» __ 2023 г.
Должность:		

НТОВ

**НИЯ
1**

		инициалы, фамилия
	личная подпись	« » 2023 г.
Должность:		
		инициалы, фамилия
	личная подпись	« » 2023 г.
Должность:		
		инициалы, фамилия
	личная подпись	« » 2023 г.

Министерство образования и науки
 Донецкой Народной Республики
 ГБПОУ «Ясиноватский техникум
 машиностроения и транспорта»
 Прошито и пронумеровано

16 (шестнадцать) листов

И.о. директора  Р.И. Сторож

