ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 067D030177C5548F32A6E27F7F83C3A799D39CBF
Владелец: Мураев Александр Николаевич
Действителен: с 12.01.2022 до 12.04.2023

Департамент образования, науки и молодежной политики
Воронежской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Воронежской области
«Борисоглебский сельскохозяйственный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ

О переводе, восстановлении и отчислении

2022

Рассмотрено и согласовано

на заседании

Педагогического совета

Протокол № 4

От «28»февраля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО «БСХТ»

_____ А.Н.Мураев

«28» февраля 2022г..

1. Общие положения

1.1.Установленный порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключающих дискриминацию и ущемление прав личности.

1.2. При решении вопросов об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности техникума.

1.3.Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский сельскохозяйственный техникум» (далее техникум) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» от 06 августа 2021года № 533, Уставом техникума.

1.4. Положение распространяется на всех обучающихся техникума.

2. Перевод обучающихся с курса на курс

2.1. Обучающийся переводится приказом директора на следующий курс при наличии оценок не ниже 3 «удовлетворительно» по всем дисциплинам данного курса и дифференцированного зачета по практике.

Перевод обучающихся производится по решению педагогического совета техникума.

2.2. Допускается условный перевод обучающихся на следующий курс при наличии не более трех неудовлетворительных оценок и ликвидации

академической задолженности в установленный педагогическим советом и назначенный приказом директора срок.

3. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию

3.1. Обучающийся может быть переведен из техникума в другую образовательную организацию, с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую.

3.2. Обучающийся может быть переведен в другую образовательную организацию не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в техникуме и в период каникул.

3.3. По заявлению обучающегося (Приложение 1), желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 2), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки при проведении промежуточной аттестации.

3.4. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения (Приложении 3).

3.5. При положительном решении вопроса о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям данного Положения 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 (Приложение 4).

3.6. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о

зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа, код и наименование специальности/профессии, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем организации, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.7. На основании представленной справки и личного заявления об отчислении в порядке перевода директор техникума издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ..». В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются выписка из приказа об отчислении в связи с переводом. Из личного дела обучающегося извлекается и передается ему на руки (или иному лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, или законным представителям обучающегося, если он не достиг 18 лет) документ об образовании.

В личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, остается копия документа об образовании, копия справки о переводе и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся зачетная книжка и студенческий билет.

3.8.На переведенного из другого учебного заведения в техникум обучающегося формируется личное дело, в которое заносится заявление о переводе (приеме), справка о периоде обучения, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении.

3.9. Обучающемуся выдается зачетная книжка и студенческий билет.

3.10.Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую того же уровня внутри техникума осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом техникума по личному заявлению обучающегося и письменному согласию заведующего отделением.

3.11.Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;

- наличие бюджетных мест;

3.12. В приказе о переводе делается запись: «Перевести с ___ курса ___ формы обучения по специальности ___ на ___ курс ___ формы обучения по специальности ___».

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняется его зачетная книжка и студенческий билет, в которые вносятся исправления, заверенные подписью заместителя директора по учебной работе и печатью техникума, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3.13.Перевод с одной формы обучения на другую в рамках одной специальности производится приказом директора на основании личного заявления обучающегося в период каникул, не ранее чем по окончании первого курса.

4. Отчисление обучающихся

4.1.Общие положения отчисления:

4.1.1.К обучающемуся могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из техникума.

4.1.2.Под «отчислением из техникума» понимается оформленное приказом директора прекращение обучающимся процесса обучения по основной образовательной программе по определенной причине (исключение из обучающихся техникума).

4.1.3.Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул или академического отпуска.

4.1.4.Обучающийся подлежит отчислению из техникума:

1) по уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию с указанием причины отчисления;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;

2) по неуважительным причинам, в том числе:

- за академическую неуспеваемость;

- невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;

- по собственному желанию без указания причины отчисления;

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка и проживания в общежитии техникума;

- за утрату связи с техникумом;

- за предоставление поддельных либо фиктивных документов

3) в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы) по неуважительной причине или получением на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов;

4) в связи с окончанием техникума;

5) в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы;

6) в связи со смертью.

3.1.5.Порядок отчисления обучающегося по причинам, не нашедшим отражения в данном положении, могут определяться индивидуально при условии соблюдения норм и законов Российской Федерации.

4.2. Отчисление по уважительным причинам

4.2.1.Наличие у обучающихся объективных обстоятельств, вынуждающих его прервать обучение в техникуме, является уважительной причиной, позволяющей отчислить обучающихся по собственному желанию.

4.2.2. Обучающийся отчисляется по собственному желанию, если он не подлежит отчислению за академическую неуспеваемость или невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом техникума.

4.2.3.Отчисление обучающегося по собственному желанию производится в срок не более месяца со дня подачи заявления.

4.2.4.Основанием для приказа об отчислении по состоянию здоровья является заключение клинико-экспертной комиссией государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося.

4.2.5.Отчисление обучающегося в связи с переводом в другое учебное заведение осуществляется в соответствии с п.3 настоящего положения..

4.2.6.Основанием для приказа об отчислении **в связи с призывом на военную службу** служит личное заявление обучающегося и документ, подтверждающий призыв в РА (повестка из военкомата).

4.3. Отчисление по неуважительным причинам

4.3.1.Отчисление в соответствии с данным пунктом настоящего положения является крайней мерой дисциплинарного воздействия (дисциплинарное взыскание), заключающееся в прекращении всех юридических и фактических отношений между обучающимся и учебным заведением.

4.3.2.Академической неуспеваемостью признается:

1) получение неудовлетворительных оценок по трем и более дисциплинам в течение одной промежуточной аттестации, включая неудовлетворительные оценки по курсовой работе, практике или другому дифференцированному зачету;
2) пропуск срока ликвидации академической задолженности (после промежуточной аттестации – в соответствии с распоряжением заместителя директора по учебной работе, но не более, чем один месяц после окончания промежуточной аттестации;
3) неудовлетворительные итоги пересдач задолженностей, когда обучающимся использованы две попытки пересдачи;

4.3.3. Невыход обучающегося на промежуточную аттестацию без уважительной причины, неявка обучающегося в техникум к началу обучения по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней без уважительной причины является основанием для отчисления обучающегося по инициативе администрации техникума.

При отчислении **за потерю связи с техникумом** и невыход из академического отпуска в представлении заведующего отделением указывается дата и регистрационный номер письма, отправленного обучающемуся;

4.3.4.По результатам текущей успеваемости в период в межпромежуточной аттестационный период обучающийся может быть отчислен в случае систематических пропусков занятий по большинству дисциплин по неуважительной причине.

Отчисление производится после получения от обучающегося объяснения в письменной форме.

4.3.5.Отчисление **за невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом техникума**, как дисциплинарное взыскание осуществляется в случае грубого или систематического нарушения обучающимся соответствующих правил и норм. При этом систематическими являются нарушения правил, если к обучающемуся ранее в течение одного учебного года уже применялись меры дисциплинарного воздействия.

К грубым нарушениям относятся:

- порча и нанесение ущерба имуществу, помещениям, оборудованию техникума и общежития;
- оскорбительные и неуважительные действия в отношении работников техникума;
- появление в техникуме в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения;
- распитие спиртных напитков на территории техникума и в общежитии.

4.3.6.Отчисление обучающегося за нарушение Устава техникума и за аморальное поведение производится с учетом мнения студенческого самоуправления.

4.3.7.Отчисление обучающегося производится **за подделку документов**, связанных с поступлением и обучением в техникуме, в том числе паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом.

4.4. Отчисление в связи со смертью

Основанием для приказа об отчислении из техникума в связи со смертью обучающегося является свидетельство о смерти.

4.5. Отчисление в связи с окончанием техникума

4.5.1.Основанием для приказа об отчислении из техникума в связи с окончанием является протокол государственной экзаменационной комиссии. Приказ выходит в течение трех дней после даты заседания государственной экзаменационной комиссии.

4.5.2.Обучающиеся, завершившие теоретический курс, но не допущенные к защите выпускной квалификационной работы, отчисляются на основании служебной записки заведующего отделением.

4.6. Отчисление обучающихся, не достигших 18-летнего возраста, студентов-сирот и, инвалидов

4.6.1. Отчисление обучающихся, не достигших возраста 18 лет, сирот и инвалидов II группы во всех случаях осуществляется по согласованию со студенческим самоуправлением.

4.6.2.Отчисление несовершеннолетних, обучающихся на базе основного общего образования, проводится с согласия родителей (законных представителей) и комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав.

Пакет документов на несовершеннолетних обучающихся, отчисленных из техникума, должен содержать:

- заявление;
- заявление родителей (законных представителей);
- справку-подтверждение о дальнейшем определении обучающегося (с места учебы или работы);
-информацию техникума о проведенных мероприятиях воспитательного характера;
- выписку из решения совета отделения;
- выписку из решения педагогического совета об отчислении обучающегося

4.6.3. Отчисление обучающегося, являющихся сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, устанавливается директором техникума в соответствии с Законом РФ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

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

4.7.Порядок оформления документов при отчислении обучающихся.

4.7.1.Отчисление обучающихся производится приказом директора техникума.

4.7.2.При отчислении **по собственному желанию** обучающийся пишет заявление на имя директора техникума (причины отчисления обучающийся указывает в заявлении), получает на заявлении визу заведующего отделением.

При отчислении по уважительной причине необходимо к заявлению приложить документ, подтверждающий причину отчисления.

4.7.3. При отчислении по причинам, **указанным в п. 3.3.**, заведующий отделением подает на имя директора представление, в котором он предлагает отчислить обучающегося, указывая при этом причину отчисления. С представлением обучающийся должен быть ознакомлен под роспись.

В случае, если обучающегося (который не достиг 18-летнего возраста) невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях, заведующий отделением направляет обучающемуся или родителям (законным представителям) уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления.

Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес. В последний срок истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, заведующий отделением на имя директора техникума готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося.

Не рекомендуется представлять обучающегося к отчислению по нескольким причинам. Следует указать основную, а при изложении конкретных фактов приводить и другие причины, если таковые имеются.

4.7.4. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе администрации техникума являются решения, принятые на заседании педагогического совета с указанием причины.

Педагогический совет может делегировать это право администрации техникума.

4.7.5.После выхода приказа об отчислении обучающийся обязан оформить обходной лист, сдать студенческий билет и зачетную книжку в учебную часть техникума.

4.7.6. Датой начала действия приказа является дата его подписания директором техникума.

4.7.7.В учебной части обучающемуся выдаются документы о предыдущем образовании и справка о периоде обучения.

4.7.8.При отчислении с первого курса обучающемуся выдается выписка из учебного плана, заверенная подписью директора и печатью техникума.

4.7.9.В личное дело обучающегося вкладываются:

- выписка из приказа об отчислении;
- зачетная книжка;
- студенческий билет;
- расписка о получении подлинника документа о среднем образовании.

4.7.10. При отчислении из техникума обучающиеся очной формы обучения (в том числе и по его окончании) освобождают студенческое общежитие в трехдневный срок в соответствии с заключенным договором найма жилого помещения.

Выселение обучающихся из студенческого общежития производится в соответствии с п. 2 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации при условии прекращения ими учебы (отчисления из техникума).

4.7.11.Выплата государственной академической, социальной и именной стипендий обучающимся техникума прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа о его отчислении.

5. Предоставление академического отпуска

Академический отпуск предоставляется обучающемуся техникума связи с невозможностью освоения образовательной программы техникума по медицинским показаниям, в случае призыва на военную службу и в других исключительных случаях, на период времени, не превышающий двух лет.

5.1 К исключительным случаям предоставления обучающемуся академического отпуска относятся:

- уход за тяжело больным ребёнком или близким родственником;
- отпуск по беременности и родам;
- уход за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- участие в российских или международных соревнованиях;
- тяжелое материальное положение в семье.

5.2. Академический отпуск может предоставляться обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором техникума в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

5.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. При обучении в техникуме по договору с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицам, во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

5.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся может в любой момент до окончания периода предоставления академического отпуска его прервать и продолжить освоение образовательной программы. Допуск к обучению, по завершении академического отпуска, осуществляется на основании приказа директора техникума.

5.7 Обучающийся, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, подлежит отчислению из техникума в связи с не выходом из академического отпуска в установленный срок.

5.8. При предоставлении академического отпуска обучающийся должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

5.9. Основанием для предоставления академических отпусков обучающимся по медицинским показаниям является снижение трудоспособности вследствие нарушений функций организма, вызванных хроническими дефектами, длительными и частыми заболеваниями, а также беременностью и родами.

5.9.1 Решение о предоставлении академического отпуска обучающимся принимает директор техникума, на основании личного заявления обучающегося и заключения врачебной комиссии (ВКК) медицинской организации.

5.9.2 Вопрос о предоставлении академического отпуска обучающимся первого курса принимается директором техникума по представлению заведующего отделением.

5.9.3 Обучающиеся, не предъявившие жалоб на состояние здоровья до начала экзаменационной сессии и получившие во время экзаменов неудовлетворительные оценки и подавшие после этого заявление о предоставлении академического отпуска, считаются неуспевающими.

5.10. Академический отпуск в связи с призывом на военную службу предоставляется на основании личного заявления обучающегося и повестки военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы, либо копии такой повестки с предъявлением ее оригинала.

5.10.1 После демобилизации из рядов Вооруженных сил РФ обучающийся обязан предоставить личное заявление на имя директора Учреждения о выходе из академического отпуска.

5.10.2 Крайним сроком окончания академического отпуска в связи с призывом на военную службу считается дата спустя один месяц после постановки на военный учет в военкомате демобилизованного.

5.11. Обучающийся может получить академический отпуск в других исключительных случаях:

5.11.1. В связи с тяжелой болезнью члена семьи и необходимостью постоянного ухода за ним при отсутствии других членов семьи, имеющих возможность сделать это. Основанием для предоставления академического отпуска в этом случае является личное заявление обучающегося и подтверждающий документ (справка, свидетельство и т.п.).

5.11.2 Академический отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации и личного заявления обучающегося, поданного на имя директора учреждения.

5.11.3. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребёнка, справка о том, что второй родитель (мать или отец) ребёнка не использует данный отпуск и не получает пособия по месту своей работы или учёбы (если отец или мать ребёнка не работает - справку из органов социальной защиты населения по месту его (её) жительства). Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет предоставляется на основании личного заявления обучающегося (матери или отца ребенка) и копии свидетельства о рождении ребёнка. Обучающийся, получивший отпуск по уходу за ребёнком имеет право посещать занятия.

5.11.4 Основанием для предоставления академического отпуска спортсменам для участия в российских или международных соревнованиях является личное заявление обучающегося и представление заведующего отделением.

5.11.5 Основанием для предоставления академического отпуска в случае тяжелого материального положения в семье и необходимости временного трудоустройства - личное заявление обучающегося и подтверждающие документы (при наличии).

5.12. Все заявления о предоставлении академического отпуска должны быть согласованы с заведующим отделения и заместителем директора по учебной работе.

5.13. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, могут назначаться и выплачиваться ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 N 1206 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан"(в ред. Постановлений Правительства РФ от 08.08.2003г.№475, от 04.08. 2006г.№472).

5.14. Техникум вправе производить дополнительные выплаты обучающимся, находящимся в академическом отпуске, за счет средств, от приносящей доход деятельности, при их наличии.

5.15. После окончания академического отпуска выплата стипендии обучающемуся возобновляется в ранее установленном размере с первого числа месяца, следующего за месяцем выхода из отпуска, до результатов экзаменационной сессии.

5.16. При предоставлении обучающимся - детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, академического отпуска по медицинским показаниям за ними сохраняется на весь период полное государственное обеспечение, им выплачивается стипендия.

6. Восстановление в число обучающихся

6.1.В число обучающихся техникума могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из техникума, так и из других государственных учебных заведений, прошедших государственную аккредитацию.

6.2.Обучающийся имеет право на восстановление в техникуме в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине при наличии вакантных мест и при условии сдачи задолженностей по учебному плану за предыдущие курсы или разницы в учебных планах.

6.3.Обучающийся имеет право на восстановление в техникуме с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления.

6.4. В техникум не восстанавливаются обучающиеся отчисленные по неуважительной причине.

6.5. Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

6.6.Восстановление и перевод на первый курс производятся в порядке исключения не ранее чем со второго полугодия. При этом каждый случай рассматривается строго в индивидуальном порядке.

6.7.Восстановление оформляется приказом по техникуму на основании личного заявления обучающегося на имя директора при выполнении условий:

- наличия вакантных мест на соответствующем курсе по данной специальности;
- наличия подлинника об образовании;
- наличия академической справки.

6.8.Личное дело обучающегося передается из архива в учебную часть и пополняется соответствующими документами.

6.9.Обучающемуся выдаются новые зачетная книжка и студенческий билет, вносятся записи о перезачтенных дисциплинах.

6.10.При восстановлении обучающегося в техникум для защиты дипломного проекта при условии выполнения им учебного плана в приказе о допуске к защите указывается, что приложение к диплому делается на основании действовавшего в тот период учебного плана.

6.11.Восстановление обучающихся, не допущенных к защите дипломного проекта в установленные сроки по неуважительной причине, производится на платной основе.

6.12.Зачисление лиц, прервавших ранее обучение в других учебных заведениях, производится на основании их личного заявления на имя директора техникума и академической справки установленного образца.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ

Директору ГБПОУ ВО «БСХТ»
Мураеву А.Н.
обучающегося (-ейся) группы _____
для находящихся на обучении

_____
(ф.и.о. полностью)

заявление

Прошу выдать справку о периоде обучения (с указанием результатов
при необходимости
освоения дисциплин) т.к. обучался (обучаюсь) с _____
год поступления
по специальности _____, для _____.
наименование специальности указать причину

_____ _____
(число) (подпись)

Приложение 2

Департамент образования, науки и
молодежной политики Воронежской области
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
"БОРИСОГЛЕБСКИЙ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ"**
397160, г. Борисоглебск, Воронежской обл.,
ул. Советская, 13
Телефоны:(47254) 6-00-63, факс: (07354) 6-01-71
e-mail: mail@bsht.edu.ru
ИНН3604002246 КПП360401001 ОГРН1023600611781

« » 20 г. №___

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Выдана _____, _____ г.р. в том, что он, имея
ФИО

основное общее образование, поступил на очную форму обучения в ГБПОУ ВО «БСХТ» с «__» _____ 20__ года (Приказ № __ от «__» _____ 20__ года) и обучается по специальности _____.
наименование специальности

За время обучения имеет следующие результаты освоения дисциплин:

№ п.п.	Дисциплина	Кол. часов макс.	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	Учебные практики:		
7.			
8.			
9.			

Директор

Секретарь уч.части

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ

Директору ГБПОУ ВО «БСХТ»

_____

_____
(ф.и.о. полностью)

заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся техникума на № ___ курс
для продолжения обучения по специальности _____ в
наименование специальности

связи с переводом из _____.
наименование образовательной организации

_____ (число) _____ (подпись)

На обороте следует указать анкетные данные: место фактического проживания, контактный номер телефона, ФИО родителей и номера их телефонов.
А так же при проведенной ранее регистрации на сайте Dnevnik.ru свой логин.

Приложение 4

Департамент образования, науки и
молодежной политики Воронежской области
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
"БОРИСОГЛЕБСКИЙ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ"**
397160, г. Борисоглебск, Воронежской обл.,
ул. Советская, 13
Телефоны:(47254) 6-00-63, факс: (07354) 6-01-71
e-mail: mail@bsht.edu.ru
ИНН3604002246 КПП360401001 ОГРН1023600611781

« » 20 г. №___

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____, _____ г.р., в том, что он на основании
ФИО

личного заявления и справки №___ от «__» _____ 20__ г. выданной _____ будет зачислен с «__» _____ 20__ г. в порядке перевода
наименование организации

в ГБПОУ ВО «БСХТ» на __ курс очного отделения для продолжения обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____ после представления выписки из приказа об
наименование специальности

отчислении в связи с переводом и документа об образовании.

Перечень дисциплин которые будут перезачтены обучающейся при переводе прилагается.

Приложение № 1 на 1 листе.

Директор

Секретарь уч.части

Приложение №1

к справке №__ от «___ » _____ 20___ г.

При зачислении в порядке перевода в ГБПОУ ВО «БСХТ» _____:

ФИО

1.будут перезачтены следующие дисциплины:

№ п.п.	Дисциплина	Кол. часов	Результат

2.будут переаттестованы следующие дисциплины:

№ п.п.	Дисциплина	Кол. полученных часов	Кол. недостающих часов