



Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Керченский технологический техникум им. В.Н.Толстова»

ПРИНЯТО
решением педагогического

Совета
«24» февраля 2025г.

Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБПОУ РК
«КТТ им. В.Н.Толстова»

«13» февраля 2025г.
Н.Н.Лапина

Приказ № 135



Локальный акт № 05-13

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся
ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум им.
В.Н.Толстова»

Керчь, 2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум им. В.Н.Толстова» (далее – Положение) разработано в соответствии с

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

- приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; -

Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Уставом Техникума.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуры перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум им. В.Н.Толстова» (далее – Техникум).

1.3. Требования данного Положения распространяются на все специальности и профессии ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум им. В.Н.Толстова».

2. Отчисление обучающихся

2.1. Отчисление обучающихся из Техникума производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- 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 Техникума:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков;

- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

- в случае установления нарушения порядка приема в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- в случае получения неудовлетворительной оценки в ходе государственной итоговой аттестации;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы и к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- в случае неисполнения или нарушения устава техникума, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- в связи с невыходом из академического отпуска;

- в случае невыполнений условий договора (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг);

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

Обучающийся не явившейся без уважительной причины на установленные с начала семестра теоретические, практические, лабораторные занятия в течении 2-х недель с момента начала таких занятий может быть отчислен как не приступивший к занятиям.

Обучающийся, не справившийся с учебной программой по уважительной причине (подтвержденной соответствующими документами), имеет право на продление срока задолженностей. Продление оформляется приказом директора техникума по представлению заместителя директора по УПР.

Все отчисленные по инициативе техникума рассматриваются на Педагогическом совете.

2.2 Обучающийся подлежит отчислению по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося из техникума в следующих случаях:

- в связи со смертью, а так же в случае признания по решению суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим;

- в случае ликвидации техникума.

2.3 Отчисление обучающегося на основании п.2.2 представляет собой особый случай и осуществляется на основе документированной информации (свидетельство о смерти, решение суда, вступившее в законную силу и т.д) и подлежит оценки в конкретной ситуации.

2.4 Отчисление обучающегося по состоянию здоровья производится при подаче следующих документов:

- заявление на имя директора техникума с просьбой об отчислении;

- справка от медицинского учреждения о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья (в случае, если обучение невозможно по состоянию здоровья).

2.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Техникума об отчислении обучающегося.

2.6. Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, как правило, с первого числа следующего месяца, с момента возникновения задолженности по оплате в случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг).

2.7. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется приказом директора Техникума на основании заявления обучающегося с указанием причины отчисления (Приложение 1). При этом, если обучающийся несовершеннолетний, заявление также подают родители/законные представители.

2.8. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 10-ти дней с даты подачи заявления.

2.9. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов) и академического отпуска, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Техникума.

2.10 Отчисление обучающегося за невыход из академического отпуска осуществляется в случае, если по истечении десяти дней со дня окончания периода, на который был предоставлен академический отпуск, обучающийся не приступил к исполнению обязанностей, связанных с освоением ОПОП, а именно:

- обучающийся, не приступил к учебным занятиям без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия;

- обучающийся не предоставил заявление о продолжении обучения в течение десяти дней после указанного в приказе срока окончания академического отпуска.

2.11. Заведующий учебной частью или куратор уведомляет обучающегося о его отчислении через объявление приказа на информационной доске объявлений, по телефону или через операторов почтовой связи.

2.12. При досрочном прекращении образовательных отношений Техникум в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает отчисленному лицу справку об обучении (Приложение 2).

2.13. Лицу, отчисленному из Техникума до окончания первого семестра и/или не прошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, по его запросу выдается справка о поступлении в Техникум (Приложение 3).

3. Восстановление обучающихся

Лицо, отчисленное из Техникума по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Техникум в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не

ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.1. Лицо, желающее восстановиться в число обучающихся, обращается с заявлением на имя директора с просьбой о восстановлении (Приложение 4).

3.2. Если лицо восстанавливается на ту же образовательную программу, то заведующий учебной частью производит сверку ранее изученных дисциплин (по справке об обучении или зачетной книжке из личного дела) и действующего учебного плана и делает на заявлении запись об отсутствии или о наличии академической задолженности, возникающей при восстановлении.

3.3. При восстановлении на другую образовательную программу не позднее 14-ти календарных дней со дня подачи заявления аттестационная комиссия Техникума определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, практической подготовки при проведении практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы. (Приложение 5).

3.4. После всех согласований о возможности восстановления и при положительном решении директор Техникума на заявлении обучающегося накладывает резолюцию с разрешением на восстановление. В случае отказа в восстановлении директор Техникума на заявлении указывает его причину. (Приложение 6)

3.5. Восстановление в Техникум осуществляется приказом директора Техникума. В случае восстановления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа директора Техникума о восстановлении на обучение предшествует заключение договора об образовании и оплата обучения. При наличии академической задолженности в приказе также устанавливается срок ее ликвидации в пределах одного года с момента восстановления.

3.6. В течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдают студенческий билет и зачетную книжку.

4. Перевод обучающихся из Техникума в другую образовательную организацию

4.1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021г. №533.

4.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

4.3. Перевод обучающихся 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;

4.4. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Техникуме.

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

4.6. Процедура перевода обучающихся:

- по заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Техникум 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 Техникумом при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

- при принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе.

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

- Техникум 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).

- 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 Техникумом 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 Техникум (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).

- лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Техникум студенческий билет, а также другие документы, выданные в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

5. Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации в Техникум

Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Техникумом с учетом требований Порядка, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021г. №533.

5.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Техникуме (далее - вакантные места для перевода).

5.2. Количество вакантных мест для перевода определяется Техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета (далее - за счет бюджетных ассигнований).

5.3. Перевод обучающихся 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;

5.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

5.5. 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.

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

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

5.8. Процедура перевода обучающихся:

- обучающийся подает в Техникум заявление (приложение 7) о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения 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, указанному в 5.3 Положения.

- На основании заявления о переводе Техникум не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением (приложение 5), и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Техникумом, 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, Техникум 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 приказом директора Техникума.

- При принятии Техникумом решения о зачислении обучающегося (приложение 6) в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная 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 директором Техникума 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.

- Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Техникум выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа).

- При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ; если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

5.9. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.5 Приложения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее -приказ о зачислении в порядке перевода).

5.10. 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

5.11. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Техникум 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, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц

5.12. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет.

6. Процедура перевода обучающегося внутри техникума

6.1 Обучающийся техникума, обучающийся по конкретному направлению подготовки (специальности/ профессии) в период обучения может реализовать право перевода:

- с одной ОПОП на другую;
- с платного обучения на бесплатное.

Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности/ профессии.

6.2 Для перевода с одной ОПОП по специальности или направлению подготовки на другую, обучающийся предоставляет:

- заявление на имя директора техникума (Приложение 8);
- копию всех страниц зачетной книжки с указанием освоенных учебных дисциплин и практик и общего количества часов на каждую их них.

6.3 Заместитель директора по УПР совместно с заведующим учебной частью принимает решение о согласии либо о мотивированном отказе в переводе обучающегося.

6.4 При положительном решении о переводе обучающегося с одной ОПОП на другую учебная часть готовит приказ директора техникума о переводе в течении трех рабочих дней и индивидуальный учебный план.

Перечень учебных дисциплин, МДК и практик, подлежащих перезачету и (или) переаттестации, при переводе студента с одной образовательной программы на другую устанавливается заведующим учебной частью на основании действующего в техникуме Положения о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики.

6.5 Перевод осуществляется приказом директора Техникума.

В личное дело студента заносятся:

- заявление о переводе;
- лист перезачета оценок;
- лист сдачи академической разницы;
- приказ о зачислении в порядке перевода.

7. Порядок отчисления из техникума в качестве дисциплинарного взыскания

7.1 К обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания – отчисление из техникума за грубое и (или) систематическое неисполнение, нарушение устава техникума, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в техникуме, в том числе за:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или сотрудников техникума, обучающихся и иных лиц;

- появление на территории техникума, общежития или организаций – баз практик в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- нарушение общественного порядка на территории техникума, на территории баз практик и в общежитии;
- распространение и немедицинское употребление наркотических веществ;
- распитие спиртных напитков на территории техникума, на территории баз практик и в общежитии;
- оскорбительные и неуважительные действия, в том числе физические, в отношении проживающих в общежитии и сотрудников общежития техникума;
- порча помещений, мебели, учебного оборудования, иного имущества техникума и общежития;
- подделка (фальсификация) официальных документов, зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок и результатов аттестации и т.п.

7.2 Лицо, обнаружившее проступок (или пострадавший), подает служебную записку на имя директора техникума с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры.

До применения меры дисциплинарного взыскания заместитель директора по УПР своим распоряжением создает комиссию. В состав комиссии в обязательном порядке входят заместитель директора по УВР, социальный педагог, психолог, заведующий учебной частью, представители студенческого самоуправления.

7.3 Комиссия при выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние. По результатам работы комиссии составляется представление на отчисление, в котором указывается обстоятельства дисциплинарного проступка.

7.4 Комиссия до применения меры дисциплинарного взыскания должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

7.5 Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения его основания, не считая времени отсутствия обучающегося (во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком), а так же времени, необходимого на учет мнения органа студенческого самоуправления, но не более семи учебных дней со дня представления директору техникума мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

7.6 Учебная часть в течение трех учебных дней со времени поступления объяснительной от обучающегося или составления акта об отказе или уклонении от предоставления объяснительной, передают в орган студенческого самоуправления техникума следующие документы:

- объяснительную записку от обучающегося (при наличии);
- акт об отказе или уклонении обучающегося от предоставления письменного объяснения (при наличии);
- представление на отчисление с мотивированием о применении к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- проект приказа об отчислении.

7.7 Приказ директора об отчислении обучающегося доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

7.8 Учебная часть выдает из личного дела обучающегося документ об образовании, на основании которого он был зачислен, а так же в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении оформляет и выдает справку о периоде обучения.

7.9 Обучающийся расписывается о получении оригинала документа об образовании, сдает студенческий билет и зачетную книжку.

8. Процедура предоставления академических отпусков

8.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся техникума в связи с невозможностью освоения ОПОП по специальности/ профессии (направлению подготовки) по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

8.2 Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

8.3 Основаниями для предоставления академического отпуска являются:

- медицинские показания, препятствующие продолжению обучения и подтвержденные заключением врачебной комиссии (требуемые документы: справка – заключение КЭК (ВКК) по форме 035/у-02);
- беременность и роды (требуемые документы: справка медучреждения по форме 095/У);
- служба в армии по призыву (требуемые документы: повестка из военкомата с формулировкой – для отправки к месту прохождения военной службы);
- семейные обстоятельства.

8.4 Для предоставления академического отпуска обучающийся предъявляет в техникум:

- заявление на имя директора техникума;
- Необходимые документы, указанные в п.8.3.

8.5 В десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) принимается решение о предоставлении академического отпуска и издается приказ директора техникума.

8.6 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ОПОП в техникуме, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае если обучающийся обучается в техникуме по договору об оказании платных образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

8.7 Академический отпуск завершается:

- по окончании периода времени, на который он был предоставлен;
- до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

8.8 В случае выхода обучающегося до окончания академического отпуска, обучающимся подается заявление на имя директора техникума.


8.9 В случае возникновения академической разницы в учебных планах соответствующего направления подготовки (специальности/ профессии), она должна быть ликвидирована до начала занятий в текущем семестре.

8.10 Обучающийся допускается к обучению по окончании академического отпуска на основании приказа директора техникума.

8.11 Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, по заявлению назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.01.2015г. № 35н «Об утверждении Порядка осуществления ежемесячной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).

РАЗРАБОТАЛ

Заведующий учебной частью

 С.А.Конкина

« 27 » 02 2025 г

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

 А.С.
« 28 » 02 2025 г

Директору ГБПОУ РК

«Керченский технологический техникум
имени В. Н. Толстова»

Ф.И.О директора

от обучающегося(щейся) _____ группы

_____ курса по профессии/специальности

_____ (наименование)

_____ (ФИО полностью обучающегося)

Дата рождения _____

Телефон _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся техникума по собственному желанию с «___» _____ 202__ года в связи с (переходом в другое учебное заведение/ переездом в другой город/ трудоустройством/ призывом в армию и т.д. (указать **нужное**).

(дата)

(подпись)

(Фамилия ИО обучающегося)

Если обучающийся несовершеннолетний, то на заявлении родитель (законный представитель) ставит свою визу о согласии на его отчисление из техникума:

Я, _____ (ФИО родителя (законного представителя) полностью),
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
выдан _____

проживающий (ая) по адресу: _____

на основании статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" даю согласие на отчисление из техникума моего (моей) сына/дочери _____ (ФИО ребенка полностью).

С Положением о порядке отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ГБПОУ РК «КТТ им. В. Н. Толстова» ознакомлен(а).

Ответственность за дальнейшее обучение, жизнь и здоровье своего ребенка полностью беру на себя.

(дата)

(подпись)

(Фамилия ИО родителя)



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
ИМЕНИ В. Н. ТОЛСТОВА»**

(ГБПОУ РК «КТТ им. В. Н. ТОЛСТОВА»)

298313, Республика Крым, г. Керчь, ул. Орджоникидзе, 2
тел. (36561) 6-05-65, 6-06-00

сайт: kerchtt.profiedu.ru e-mail: 050@crimeaedu.ru

Исх.

№ _____ / _____

от «_____» _____ 20____ г.

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Дана **Ф.И.О обучающегося**, дата рождения обучающегося, в том, что она действительно обучается в **ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум имени В.Н.Толстова»** на очном отделении приказ о зачислении № ____-К от _____.20____ года по профессии (указывается код и наименование профессии, специальности) и имеет следующие оценки по учебным предметам:

Пример заполнения:

Название предмета	Оценки	Кол-во часов по семестрам	Кол-во часов по плану	Форма контроля
1 курс 1 семестр				
Основы строительного черчения	5 (отл.)	38	38	Дифференцированный зачет
Физическая культура	зач	32	108	зачет
1 курс 2 семестр				
Русский язык	4 (хор.)	72	72	Экзамен
Литература	5 (отл.)	72	108	Семестр
Иностранный язык	5 (отл.)	72	72	Дифференцированный зачет
История	5 (отл.)	100	136	Семестр
Обществознание	4 (хор.)	36	72	Семестр
Математика	4 (хор.)	206	302	Семестр
Физика	5 (отл.)	116	176	Семестр
Информатика	5 (отл.)	72	108	Семестр

Физическая культура	5 (отл.)	76	108	Дифференцированный зачет
Индивидуальный проект	5 (отл.)	36	36	Дифференцированный зачет
ОБЗР	5 (отл.)	70	70	Дифференцированный зачет
Химия	4 (хор.)	72	72	Дифференцированный зачет
Биология	5 (отл.)	72	72	Дифференцированный зачет
География	5 (отл.)	72	72	Дифференцированный зачет
МДК.01.01 Технология штукатурных и декоративных работ	5 (отл.)	72	72	Экзамен
Основы строительного материаловедения	5 (отл.)	48	48	Экзамен
Строительные машины и средства малой механизации	5 (отл.)	36	36	Дифференцированный зачет
УП.01 Учебная практика	5 (отл.)	72	72	Дифференцированный зачет

Директор

Ф.И.О

Зав.учебной частью

Ф.И.О



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
ИМЕНИ В. Н. ТОЛСТОВА»**

(ГБПОУ РК «КТТ им. В. Н. ТОЛСТОВА»)

298313, Республика Крым, г. Керчь, ул. Орджоникидзе, 2
тел. (36561) 6-05-65, 6-06-00

сайт: kerchtt.profiedu.ru e-mail: 050@crimeaedu.ru

Исх.

№ _____/_____

от «_____» _____ 20____ г.

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Дана **Ф.И.О обучающегося**, дата рождения обучающегося, в том, что она действительно обучается в **ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум имени В.Н.Толстова»** на очном отделении приказ о зачислении № _____-К от _____.20____ года по профессии (указывается код и наименование профессии, специальности) и имеет следующие оценки по учебным предметам:
Пример заполнения:

Название предмета	Оценки	Кол-во часов по плану
1 курс 1 семестр		
Основы строительного черчения	5,3,4,5,2,3,3,5.....	38
Физическая культура	5,3,4,5,2,3,3,5.....	108
Естествознание	5,3,4,5,2,3,3,5.....	25
Русский язык	5,3,4,5,2,3,3,5.....	72
Литература	5,3,4,5,2,3,3,5.....	108
Иностранный язык	5,3,4,5,2,3,3,5.....	72
История	5,3,4,5,2,3,3,5.....	136
Обществознание	5,3,4,5,2,3,3,5.....	72
Математика	5,3,4,5,2,3,3,5.....	302
Физика	5,3,4,5,2,3,3,5.....	176
Информатика	5,3,4,5,2,3,3,5.....	108
Физическая культура	5,3,4,5,2,3,3,5.....	108
Индивидуальный проект	5,3,4,5,2,3,3,5.....	36
ОБЗР	5,3,4,5,2,3,3,5.....	70

Химия	5,3,4,5,2,3,3,5.....	72
Биология	5,3,4,5,2,3,3,5.....	72
География	5,3,4,5,2,3,3,5.....	72
МДК.01.01 Технология штукатурных и декоративных работ	5,3,4,5,2,3,3,5.....	72
Основы строительного материаловедения	5,3,4,5,2,3,3,5.....	48
Строительные машины и средства малой механизации	5,3,4,5,2,3,3,5.....	36
УП.01 Учебная практика	5,3,4,5,2,3,3,5.....	72

Директор

Ф.И.О

Зав.учебной частью

Ф.И.О

Директору ГБПОУ РК

«Керченский технологический техникум
имени В. Н. Толстова»

Ф.И.О директора

от обучающегося(щейся) _____ группы

_____ курса по профессии/специальности

_____ (наименование)

_____ (ФИО полностью обучающегося)

Дата рождения _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня с «____»____20____г., в число обучающихся по специальности/ профессии (наименование). Был(а) отчислен(а) в связи с (указать причину отчисления). Обучался (лась) по специальности/профессии в период с «____»____20____г. по «____»____20____г.

«____» _____ 20____ г.

_____ (подпись)

ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум имени В.Н.Толстова»

Аттестационный лист

Ф.И.О. _____

Проанализировав соответствие _____ учебному плану специальности/
профессии (направлению подготовки) _____, установлено следующее:
Дисциплины, подлежащие перезачету:

№ п\п	Перечень дисциплин по учебному плану			Перечень изученных дисциплин			Решение аттестационной комиссии (форма контроля и оценка по дисциплине
	Наименование дисциплины (№ семестра)	Кол. Час.	Форма контроля	Наименование дисциплины (№ семестра)	Кол. Час.	Форма контроля	
1.							
2...							

Разница в учебных планах ОПОП, подлежащая сдаче:

№ п\п	Перечень дисциплин по учебному плану		
	Наименование дисциплины (№ семестра)	Кол. Час.	Форма контроля
1.			
2.			
3.....			

ПРОТОКОЛ

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

**Заседание аттестационной комиссии _____ ГБПОУ РК
«Керченский технологический техникум им. В.Н.Толстова»**

Ф.И.О _____

Рассмотрев и проанализировав предоставленные документы постановили:

1. Перезачесть дисциплины согласно аттестационному листу.
2. Установить академическую разницу:

№ п\п	Перечень дисциплин по учебному плану			
	Наименование дисциплины (№ семестра)	Кол. Час.	Форма контроля	Сроки ликвидации академической разницы
1.				
2.				
3.....				

3. Рекомендовать перевод (восстановление):

Направление подготовки ППКРС/ ППССЗ	
Специальность / профессия	
Курс	
Семестр	
Форма обучения	
Условия обучения	

4. Отказать в переводе (восстановлении) в связи

Председатель аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии

Приложение 7.

Директору ГБПОУ РК
«Керченский технологический
Техникум им. В.Н.Толстова»
Ф.И.О

я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Гражданство _____
паспортные данные: серия _____ № _____
выдан _____
(кем и когда вы дан)

сообщаю о себе следующие сведения:

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Проживаю по адресу: _____
(индекс, адрес постоянной
регистрации)

Телефон (с указанием кода): _____

В настоящее время обучаюсь в _____
(полное наименование образовательной
организации)

по направлению подготовки (специальности/ профессии) _____
форма и условия обучения _____

О себе дополнительно сообщаю: _____
(льготы, служба в армии, обучение в других ОУ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня переводом (перевести меня) на направление подготовки (специальность/
профессия) _____

на _____ курс (в) _____
(наименование)

по форме обучения _____
условия обучения _____
(на места, финансируемые за счет бюджета, на места по договорам с оплатой стоимости обучения
с юридическими и (или) физическими лицами)

В общежитии _____ (нуждаюсь/не нуждаюсь).

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности (включая приложения к ней), со
свидетельством о государственной аккредитации (включая приложения к ней по выбранным мною
специальностям (направлениям подготовки), Положением о порядке отчисления, восстановления и перевода
обучающихся и предоставления им академических отпусков в ГБПОУ РК «КТТ им. В.Н.Толстова»
ознакомлен. Даю согласие на обработку своих персональных данных.

Приложение:

1. Справка о периоде обучения, заверенные подписью должностного лица и печатью образовательной
организации на _____ л. в 1 экз.;

2. Согласие обучающегося на обработку персональных данных на 1 л. в 1 экз.

Подтверждаю, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением
второго или последующего соответствующего образования.

_____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, обучающийся в заявлении
подтверждает факт соответствия требованию об отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения
соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований и фиксирует запись о
подтверждении, что отсутствует образование

**Согласие обучающегося
на обработку персональных данных**

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

своей волей и в своем интересе с целью обучения и выполнения учебной программы выражаю согласие ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум имени В.Н.Толстова» (далее - техникум), находящемуся по адресу: г. Керчь, ул. Орджоникидзе, д. 2, на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание и уничтожение) в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; образование; сведения об успеваемости; сведения о здоровье, состоянии в браке, состав семьи, сведения о ближайших родственниках и членах семьи; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; фотография; сведения о наградах; сведения о социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет.

Формирование техникумом общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации и т.д.), осуществляется в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; номер телефона и адрес электронной почты; сведения об образовании; иные сведения, предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом пункта 2 статьи 6 и пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 25.07.2011), в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться техникумом без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок обучения и после окончания для хранения личного дела в архиве и может быть отозвано путем подачи в техникум письменного заявления.

« _____ » _____ 202 ____ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Директору ГБПОУ РК

*«Керченский технологический техникум
имени В. Н. Толстова»*

Ф.И.О директора

от _____ (ФИО полностью обучающегося)

дата рождения _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода на специальность/
профессию _____ на
_____ в группу _____.

«_____» _____ 20____ г. _____ (подпись)