

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«КИРОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрено и принято

Педагогическим советом техникума

Решение от «30» августа 2019 г

Протокол № 1

Утверждено

приказом по техникуму

№ 121

от «30» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в ГАПОУ ЛО
«Кировский политехнический техникум»**

г. Кировск

2019

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует процедуру перевода, восстановления и отчисления обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Кировский политехнический техникум» (далее – техникум, ГАПОУ ЛО)

1.2 Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., № 273 - ФЗ; ч. 2 ст. 30, п. 2 ст. 61, п.7 ч.1 ст. 34 ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г., № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства и образования науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего профессионального образования с платного обучения на бесплатное»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом техникума.

1.3. Настоящее Положение распространяется:

- на перевод обучающихся, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), в ГАПОУ ЛО;

- на перевод обучающихся, получающих образование по

образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное;

- на восстановление обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения из ГАПОУ ЛО по инициативе обучающегося или администрации ГАПОУ ЛО;

- на восстановление обучающихся, отчисленных из других средних специальных и высших учебных заведений по инициативе обучающегося или администрации учебного заведения в порядке перевода из одного учебного заведения в другое.

- на отчисление обучающихся, обучающихся как за счет федерального бюджета, так и на платной договорной основе.

1.4 Настоящее Положение регламентирует процедуру перевода и восстановления обучающихся в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит обучающийся (далее - исходное образовательное учреждение), и образовательное учреждение, в которое переходит или восстанавливается обучающийся (далее - техникум), имеют государственную аккредитацию.

1.5 Восстановление на обучение лица, отчисленного из техникума, а также приём для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, производится при наличии вакантных мест. Лицо, отчисленное из техникума, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения по той же образовательной программе в течение срока действия этой образовательной программы при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

1.6. За восстановление на обучение обучающегося в техникуме, приём для продолжения обучения после отчисления из другого среднего специального учебного заведения, перевод с одной образовательной программы и (или)

формы обучения на другую и из одного среднего специального учебного заведения в другое плата не взимается, если обучающийся получает среднее профессиональное образование за счёт бюджетных средств.

2. Порядок перевода из другого учебного заведения

2.1 При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в техникум.

2.2 Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другую специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3 В ГАПОУ ЛО при переводе на места, финансируемые за счёт бюджетных средств, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом техникума для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит обучающийся (с учётом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее (полное) общее, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

2.4 Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

В ГАПОУ ЛО количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счёт бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приёма соответствующего года и фактической численностью обучающихся, обучающихся за счет бюджетных средств.

Если в ГАПОУ ЛО имеются соответствующие свободные места,

финансируемые за счёт бюджетных средств, то образовательное учреждение не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счёт бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.5 Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путём рассмотрения копии зачётной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой техникумом. Для прохождения аттестации обучающийся представляет в техникум личное заявление о приёме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачётной книжки либо академическую справку, заверенную исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся получает среднее профессиональное образование.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то техникум проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

2.6 При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора техникум выдает обучающемуся справку установленного образца.

Обучающийся представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

На основании предоставленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издаёт приказ об отчислении обучающегося с формулировкой:

«Отчислить в связи с переводом в _____»

наименование образовательного учреждения

При этом обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Обучающийся сдаёт студенческий билет и зачётную книжку.

В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачётная книжка.

2.7 Обучающийся предоставляет в техникум документ об образовании и академическую справку. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачётной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. После представления указанных документов директор техникума издаёт приказ о зачислении обучающегося в образовательное учреждение в порядке перевода. До получения документов директор техникума имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислить в порядке перевода из _____
наименование образовательного учреждения на специальность ____ на ____ уровень
наименование специальности (базовый, повышенный) среднего
профессионального образования на ____ форму обучения»

В техникуме формируется и ставится на учёт личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приёме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачётная книжка.

2.8 Если обучающийся успешно прошёл аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое

проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

3. Порядок перевода с платного обучения на бесплатное

3.1 Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в техникуме по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

3.2 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в ГАПОУ ЛО на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";

б) отнесения к следующим категориям граждан:

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя -

инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.3 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Педагогическим советом.

3.4 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, подает мотивированное заявление на имя директора техникума о переходе с платного обучения на бесплатное. К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 3.2 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

3.5 В пятидневный срок с момента поступления заявление от обучающегося передается в учебную часть с прилагаемыми к нему документами, а также информацией о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления, об отсутствии дисциплинарных взысканий, об отсутствии задолженности по оплате обучения.

3.6 Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Педагогическим Советом в соответствии с условиями, указанными в пункта 3.2 настоящего Положения.

В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации отделения Педагогическим Советом принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.7 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется распоряжением директора техникума, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Педагогическим советом решения о таком переходе.

4. Процедура перевода обучающихся с одной образовательной программы по специальности на другую внутри техникума

4.1 Переход обучающихся с одной основной образовательной программы по специальности подготовки на другую, в том числе с изменением уровня и формы обучения внутри техникума осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора. Издаётся приказ о переводе обучающегося на другую специальность с формулировкой:

«Переведен с ... курса обучения по специальности ... на ... курс обучения по специальности ...».

В распоряжении о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической разницы. Индивидуальный план утверждается заместителем директора по учебной работе. Выписка из распоряжения (копия распоряжения) вносится в личное дело обучающегося.

4.2 Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебном плане.

5. Порядок отчисления

5.1 Отчисление обучающихся из ГАПОУ ЛО производится в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящей статьи.

5.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе техникума, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ГАПОУ ЛО, в том числе в случае ликвидации учреждения.

5.3 Основанием отчисления обучающегося из техникума по инициативе техникума, является:

- неосвоение или неполное освоение в установленные сроки основной профессиональной образовательной программы;
- невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;
- непосещаемость учебных занятий обучающимися очного отделения без уважительной причины в течение месяца;
- невыход на сессию без уважительной причины для обучающихся заочного отделения;
- невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;
- невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии;
- в случае признания (по решению суда) виновным в совершении преступления и исключения возможности продолжения обучения;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг

(несвоевременная оплата стоимости обучения);

- установление нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум.

5.4 Отчисление обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) с указанием причины:

- перевод в другое учебное заведение;
- состояние здоровья;
- перемена места местожительства;
- нежелание продолжать учебу;
- семейные обстоятельства.

5.5 Решение об отчислении оформляется приказом по техникуму с указанием причины и основания отчисления. Проекты приказа об отчислении готовит заведующий отделением, согласовывает с заместителем директора по учебной работе. Приказ утверждается директором техникума. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

5.6 обучающемуся или родителю (законному представителю) в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, по их требованию выдается академическая справка об обучении.

6. Порядок отчисления несовершеннолетних обучающихся

6.1 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося в случае перехода его в другое образовательное учреждение осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей), в котором указывается причина выбытия и место выбытия;
- подтверждения о приеме обучающегося от образовательного учреждения, в которое он переводится;

6.2 В соответствии с пунктом 9 статьи 43 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ» решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста

пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.3 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования по инициативе администрации применяется, если меры воспитательного характера не дали результат и дальнейшее пребывание обучающегося в техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников техникума, а также его нормальное функционирование. В этом случае в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав заместителем директора по учебно-воспитательной работе представляются следующие документы:

- представление на обучающегося, подготовленное куратором;
- характеристика обучающегося, подготовленная куратором;
- справка, подтверждающая, что после отчисления несовершеннолетнего из техникума, он продолжит обучение в другом образовательном учреждении;
- ходатайство в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- письменное разрешение органа опеки и попечительства (для детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей).

6.4 Основанием для издания приказа об отчислении несовершеннолетнего обучающегося являются:

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- справка, подтверждающая, что после отчисления несовершеннолетнего из техникума, он продолжит обучение в другом образовательном учреждении.

6.5 Куратор готовит и направляет письма с информацией об отчислении обучающегося из техникума его родителям (законным представителям), если

они не ознакомились с приказом об отчислении под роспись, а также в орган местного самоуправления по месту жительства родителей (законных представителей).

7. Порядок отчисления за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за пропуски учебных занятий без уважительной причины)

7.1 Вопросы, связанные с отчислением обучающихся за академическую неуспеваемость рассматриваются на заседаниях педагогического совета техникума по окончании каждого семестра, на заседаниях малого педагогического совета отделений. Вопросы, связанные с отчислением обучающихся за систематические пропуски занятий или дисциплинарные проступки рассматриваются в течение учебного года.

7.2 За академическую неуспеваемость могут быть отчислены:

- обучающиеся, дважды получившие неудовлетворительные оценки при передаче одной и той же дисциплины и не сдавшие экзамен специально созданной комиссии;
- обучающиеся, не выполнившие программу учебной или производственной практик или получившие «неудовлетворительно» при защите отчета по учебной, производственной или преддипломной практике;
- обучающиеся, не выполнившие выпускной квалификационной работы.

7.3 За пропуски учебных занятий, учебной и производственной практики могут быть отчислены:

- обучающиеся, имеющие дисциплинарное взыскание по этому основанию;
- обучающиеся, систематически пропускающие учебные занятия без уважительной причины;
- обучающиеся, пропустившие занятия по учебной и (или) производственной практике без уважительной причины.

7.4 Обучающийся обязан дать письменное объяснение по факту имеющейся академической задолженности или отсутствия на занятиях,

предоставить оправдательные документы или медицинские справки. При уважительной причине отсутствия на занятиях или сессии срок сдачи задолженности продлевается.

8. Порядок отчисления за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии

8.1 Отчисление за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии возможно:

- а) в случае неоднократного неисполнения в течение года без уважительных причин обязанностей обучающимся, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) в случае грубого нарушения обучающимся обязанностей (использование ненормативной лексики в помещениях и на территории техникума; оскорбительные действия и высказывания; физическое и психологическое насилие в отношении преподавателей, персонала и обучающихся техникума);
- в) в случае употребления токсических и наркотических веществ, спиртных напитков.

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

8.3 При отчислении обучающийся должен дать письменное объяснение. В случае отказа или уклонения от объяснений в течение двух учебных дней составляется акт об отказе дачи письменного объяснения.

8.4 Заведующий отделением готовит представление на обучающегося, в котором подробно излагаются все факты, подтверждающие нарушение, указываются нарушенные пункты Устава техникума, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии или других локальных актов техникума.

8.5 К проекту приказа прилагаются:

- докладная записка (иной документ) лица, обнаружившего проступок;
- объяснительная записка обучающегося (акт об отказе дачи письменного объяснения);

- характеристика на обучающегося, составленная педагогом (преподавателем или воспитателем общежития) и классным руководителем.

8.6 Решение об отчислении оформляется приказом по техникуму с указанием причины и основанием отчисления. Приказ утверждается директором техникума. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

9. Порядок оформления досрочного прекращения образовательных отношений

9.1 Отчисленный обучающийся или его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с приказом об отчислении под роспись в течение трех учебных дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия обучающегося в техникуме. Если обучающийся отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт об отказе ознакомления или делается отметка в приказе.

9.2 При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, отчисленному из этой организации, выдается справка об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

В журнале учебных занятий куратором делается отметка о приказе на отчисление обучающегося.

В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа об отчислении.

В Поименной книге и Книге приказов обучающихся делается отметка об отчислении.

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

9.4 В соответствии с пунктом 3 статьи 61 Федерального закона

Российской Федерации «Об образовании РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ГАПОУ ЛО.

9.5 В соответствии с пунктом 4 статьи 61 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами прекращаются с даты его отчисления из ГАПОУ ЛО.

10. Порядок восстановления

10.1 Восстановление лиц, ранее обучавшихся за счёт областного бюджета, производится только при наличии свободных мест.

В случае отсутствия свободных мест лицо может быть зачислено для продолжения обучения на контрактной договорной основе.

Восстановление лиц, ранее обучавшихся на договорной основе, производится только на договорную основу.

10.2 Восстановление допускается в течение всего учебного года при условии соблюдения графика учебного процесса группы.

10.3 Восстановление может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности, уровни и формы обучения.

10.4 Восстановление обучающегося с одной образовательной программы по специальности на 1,2 курс осуществляется с переаттестацией учебных дисциплин согласно учебному плану ФГОС.

10.5 Восстановление обучающихся на 1 курс осуществляется только во втором семестре и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.

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

10.7 Решение о восстановлении принимает директор техникума на основе личного заявления восстанавливаемого лица и представления председателя цикловой комиссии.

10.8 При решении вопроса о восстановлении обучающегося должны быть рассмотрены следующие документы:

1. личное заявление от восстанавливаемого лица;
2. государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
3. академическая справка установленного образца;
4. экзаменационные ведомости, зачетная книжка;
5. график учебного процесса группы.

10.9 Заведующий отделением на основании вышеперечисленных документов готовит представление, в котором определяет курс восстановления, рассматривает вопрос о возможности перезачёта ранее сданных дисциплин, производственной (профессиональной) практики, государственной итоговой аттестации. Представление согласовывается с заместителем директора по учебной работе и передается на рассмотрение директору техникума.

Учебная часть на основании резолюции директора готовит приказ о восстановлении. В приказе о восстановлении делается запись:

_____ на _____ уровень среднего
наименование специальности (базовый, повышенный)

«Зачислить в порядке восстановления на специальность профессионального образования на _____ курс на форму обучения».

10.9 Обучающемуся, восстановленному в учебное заведение, выдаётся студенческий билет и зачётная книжка. В зачётной книжке проставляются все перезачётные дисциплины. Формируется и ставится на учёт личное дело.