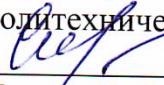


Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Акбулакский политехнический техникум»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета техникума
Протокол № 4 от 08.12.2025
Рассмотрено Советом родителей
(законных представителей)
Протокол № 4 от 09.12.2025
Рассмотрено Студенческим советом
Протокол № 4 от 09.12.2025

Утверждаю
Директор ГАПОУ «Акбулакский
политехнический техникум»
 Е.В. Симакова
Приказ № 01-03/346 от 11.12.2025

Положение о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Акбулакский политехнический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. №762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Уставом ГАПОУ «Акбулакский политехнический техникум»

Настоящее положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

2 Порядок и основания перевода обучающихся

2.1 Настоящий порядок регламентирует процедуру перевода обучающегося в случаях:

- перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую;
- перевода внутри Техникума с одной образовательной программы на другую;
- перевода для получения образования по другой форме обучения;
- перевода из одной учебной группы в другую;
- перевода на следующий курс обучения.

2.2. Порядок и основания перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую

2.2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Техникум

2.2.2. для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию.

Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией:

- по образовательным программам,
- формам обучения,
- курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований),
- по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Порядок не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации;
- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей

образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию;

- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

2.2.3. 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;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

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

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

2.2.7. 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 (Приложение 1), в которой указываются:

- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы,
- перечень и объем изученных: учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

2.2.8. Обучающийся подает в принимающую организацию:

- заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения
- документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования. И 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

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перево

да предшествует заключение договора об образовании.

2.2.9. Принимающая организация в течение 14 календарных дней после поступления заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям законодательства РФ. Аттестационная комиссия осуществляет рассмотрение документов и принимает решение о зачислении на вакантное место в порядке перевода, либо решение об отказе в зачислении, которое оформляется протоколом, содержащим:

- перечень изученных учебных предметов, дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены;
- перечень изученных учебных предметов, дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут переаттестованы.
- 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 проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Конкурсный отбор проводится аттестационной комиссией по результатам освоения образовательной программы и на основании результатов индивидуальных достижений.

По результатам конкурсного отбора Техникум принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.2.10. При принятии Техникумом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 2), в которой указываются:

- образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена,
- код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен.

К справке прилагается

- перечень изученных учебных дисциплин,
- пройденных практик,
- выполненных научных исследований,

которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Справка подписывается директором или уполномоченным лицом и заверяется печатью.

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

2.2.12. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.2.13. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

В личном деле отчисленного студента в связи с переводом должны остаться следующие документы:

- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными

нормативными актами.

2.2.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Техникум

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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

2.2.15. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 2.2.13, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.2.16. 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.

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

Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, модулях, практиках, курсовых работах на основании справки о периоде обучения, а также аттестованных после ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку с выставлением оценок.

2.2.17. Техникум должен обеспечить возможность обучающемуся ликвидировать академическую задолженность в соответствии с порядком ликвидации академической задолженности, выявленную при проведении оценки документов, представленных обучающимся, претендующим на перевод, предусмотренной подпунктом 2.2.8. настоящего Положения. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности осуществляет заведующий отделением. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, принимается решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии уважительных причин), о чем издается соответствующий приказ директора Техникума.

2.3. Порядок перевода обучающегося для получения образования по другой образовательной программе.

2.3.1. Перевод обучающегося для получения образования по другой образовательной программе внутри Техникума осуществляется по личному заявлению обучающегося.

2.3.2. Условиями перевода являются:

- наличие вакантных мест для обучения по выбранной для перевода образовательной программе;
- наличие у обучающегося образования, требуемого для освоения выбранной для перевода образовательной программы.
- перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточ-

ной аттестации.

2.3.3. В течение 5 рабочих дней после подачи обучающимся заявления куратор составляет справку о периоде обучения. Аттестационная комиссия определяет разницу в учебных планах осваиваемой образовательной программы и выбранной для перевода, оформляет протокол, в котором будет указан перечень изученных учебных предметов, дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены, переаттестованы, признаны академической задолженностью. Если разница в учебных планах значительная, то обучающемуся может быть предложено обучение по другой образовательной программе с понижением курса или отказано в переводе.

2.3.4. Основанием перевода обучающегося служит приказ директора «О переводе для получения образования по другой образовательной программе», который издается в течение 3 дней после принятия решения о переводе.

2.3.5. Для освоения обучающимся недостающих учебных дисциплин, МДК, практик, в течение 3 рабочих дней после издания приказа о переводе обучающегося на другую образовательную программу, ему составляется индивидуальный учебный план.

2.3.6. Дисциплины, МДК, ПМ, практики, соответствующие учебному плану по новой образовательной программе подлежат перезачету без промежуточной аттестации. В этом случае куратор делает соответствующую запись в зачётной книжке студента.

2.3.7. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

2.3.8. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие записи, заверенные подписью директора и печатью Техникума, а также делаются записи о сдаче академической задолженности.

2.4 Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую осуществляется приказом директора Техникума по заявлению студента с целью недопущения развития или рецидива конфликтных ситуаций между обучающимися учебных групп, а также при выявлении случаев нарушения прав обучающихся, унижения их достоинства.

2.5. Порядок перевода обучающегося для получения образования по другой форме обучения.

2.5.1. Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую внутри Техникума осуществляется по личному заявлению обучающегося.

2.5.2. Условиями перевода являются:

- наличие вакантных мест;
- наличие у обучающегося образования, требуемого для освоения образовательной программы по выбранной форме обучения.

2.5.3. В течение 5 рабочих дней после подачи заявления куратор составляет справку о периоде обучения. Аттестационная комиссия на основании справки о периоде обучения определяет разницу в учебных планах по разным формам обучения образовательной программы. Если разница в учебных планах значительная, то обучающемуся может быть предложено обучение по другой образовательной программе с понижением курса или отказано в переводе.

2.5.4. Основанием перевода обучающегося служит приказ директора «О переводе для получения образования по другой форме обучения», который издается в течение 3 дней после принятия решения о переводе. Для освоения обучающимся недостающих учебных дисциплин, МДК, практик, в течение 3 дней после издания приказа о переводе обучающегося на другую форму обучения, ему составляется индивидуальный учебный план.

2.5.5. Дисциплины, МДК, ПМ, практики, соответствующие учебному плану по выбранной для перевода форме обучения, подлежат перезачету без промежуточной аттестации. В этом случае заведующий отделением делает соответствующую запись в зачётной книжке студента.

2.5.6. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся, переводящемуся с одной формы обучения на другую, секретарь учебной части выдает новую зачетную книж-

ку и студенческий билет.

2.6. Перевод обучающихся Техникума на следующий курс обучения

2.6.1. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии результатов промежуточной аттестации не ниже «удовлетворительно» по всем учебным предметам, дисциплинам, МДК, ПМ, практикам, курсовым работам данного курса. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

2.6.2. Основанием перевода обучающихся на следующий курс обучения служит приказ директора «О переводе на следующий курс обучения», который оформляется в течение 5 рабочих дней после окончания очередного учебного года. Приказ издается на основании протоколов промежуточной аттестации.

3. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1. Отчисление студента в связи с получением образования (завершения обучения)

3.1.1. Обучающийся, успешно прошедший Государственную итоговую аттестацию отчисляется из Академии в связи с завершением обучения.

3.1.2. Основанием отчисления служит приказ директора Техникума «Об отчислении в связи с завершением обучения», который издается в течение 10 рабочих дней после прохождения выпускниками ГИА.

3.1.3. Куратор оформляет личные дела выпускников и передает в архив Академии в течение 3 дней после издания приказа.

3.1.4. Информация о выданных документах об образовании и (или) о квалификации вносится ответственным лицом в Информационную систему ФРДО в течение 3 рабочих дней после издания приказа.

3.2. Отчисление обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется:

- по собственному желанию по заявлению обучающегося с его подписью и подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Основанием отчисления обучающегося по собственному желанию является приказ директора Техникума «Об отчислении по собственному желанию».

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.3. Отчисление обучающегося по инициативе образовательной организации осуществляется в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Применение меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления несовершеннолетнего обучающегося возможно только в том случае, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Техникума, а также нормальное функционирование Академии. 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 обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Техникума, незамедлительно обязана проинформировать Министерство образования Оренбургской области.

Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного воздействия подтверждается представлением, которое оформляется заместителем директора по воспитательной работе с обучающимися. Представление должно быть согласовано с педагогическим советом образовательной организации;

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в случаях неликвидации обучающимся академических задолженностей в установленные сроки);

- установления нарушения порядка приема в Техникума, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- несвоевременной оплаты стоимости обучения (если обучение осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг).

В случае отчисления обучающегося по инициативе образовательной организации, куратор обязан уведомить студента и его родителей об отчислении в течение 3 рабочих дней, путем ознакомления с приказом под подпись.

3.4 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации оформляются на основании документов, подтверждающих факт возникновения такой ситуации.

К обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, относятся:

- осуждение обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- смерть обучающегося;

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению обучения (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие и др.), если данные обстоятельства признаны в установленном законодательством порядке;

- ликвидация Техникума.

Основанием отчисления в этом случае является приказ директора Техникума «Об отчислении по не зависящим обстоятельствам»

3.5. Приказы директора Техникума об отчислении обучающихся издаются не позднее 5 рабочих дней с момента подачи заявления, докладной записки или документа, подтверждающего наличия обстоятельств, не зависящих от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации.

3.6. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается.

3.7. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

3.8. В случае отчисления обучающегося в электронном журнале секретарем учебной части вносятся соответствующие изменения.

3.9. После издания приказа об отчислении студент предоставляет в учебную часть Академии зачётную книжку и студенческий билет.

3.10. Секретарь учебной части выдаёт лицу, отчисленному из Техникума, документ об образовании и выдаёт справку о периоде обучения в течение 3 рабочих дней, после издания приказа об отчислении.

3.12. В случае отчисления из Техникума в личном деле остаются следующие документы:

- заявление о зачислении;

- выписка из приказа о зачислении студента;

- копия документа об образовании, заверенная;

- выписка из приказа, на основании которого студент отчисляется из Техникума;

- копия справки о периоде обучения, заверенная (при необходимости);

- студенческий билет и зачетная книжка.

3.13. После этого личное дело отчисленного студента передается в архив куратором в уста-

новленном порядке.

4. Порядок и основания восстановления обучающихся

4.1 Лицо, отчисленное из Техникума, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Техникуме 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.

При отсутствии свободных мест на бюджетной основе обучения, обучающийся по заявлению может быть восстановлен на свободные места по договору с оплатой стоимости обучения за счет средств физических или юридических лиц.

4.2. Обучающийся, отчисленный из Техникума по инициативе образовательной организации, 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.

При отсутствии свободных мест на бюджетной основе обучения, обучающийся по заявлению может быть восстановлен на свободные места по договору с оплатой стоимости обучения за счет средств физических или юридических лиц.

4.3. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности.

4.4 Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению. Аттестационная комиссия в течение 3 рабочих дней после подачи заявления производит сверку ранее изученных дисциплин (по справке о периоде обучения и действующего учебного плана), оформляет протокол об отсутствии или о величине академической задолженности, возникающей при восстановлении.

Обучающийся, отчисленный по инициативе образовательной организации до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в Техникум не имеет. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в образовательную организацию на первый курс на общих основаниях.

4.5 Издается приказ о восстановлении обучающегося. При наличии академической задолженности утверждается индивидуальный план для ликвидации академической задолженности. Образовательная организация должна обеспечить возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет заведующий отделением. Архивариус находит личное дело обучающегося в архиве, в которое помещается выписка из приказа о восстановлении обучающегося. Обучающемуся выдаётся новая зачётная книжка и студенческий билет.

4.6 Лица, не ликвидировавшие академическую задолженность в определенный срок, отчисляются из Техникума.

4.7. На основании решения Педагогического совета Техникума в восстановлении в образовательную организацию может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка образовательной организации;
- превысившим 5 лет между сроком отчисления из Техникума и сроком подачи заявления на восстановление.



Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Акбулакский политехнический техникум»

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

от « » 20 г. №

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Документ о предшествующем уровне образования	
Поступил(а) в ____ году в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Акбулакский политехнический техникум» (приказ о зачислении № 04-09/01 от ____).	
Форма обучения:	
Специальность/профессия:	

За время обучения ФИО студента изучены следующие дисциплины и сданы зачеты, дифференцированные зачеты:

№	Наименование дисциплин по учебному плану			
		Вид аттестации	Кол-во часов	Оценка
1	2	3	4	5
I курс I семестр				
I курс II семестр				
II курс III семестр				
II курс IV семестр				

Директор ГАПОУ «АПТ»

Е.В. Симакова



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«АКБУЛАКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ «АПТ»)
461550, п. Акбулак, ул. Оренбургская, 77.
Телефон/факс: 2-19-64, 2-32-21
e-mail: spob66@mail.orb.ru

04-39 № _____
« ____ » _____ 20 ____

СПРАВКА ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Выдана, ФИО студента _____ года рождения, в том, что он будет принят на _____ курс _____ учебного года по специальности/профессии _____ в порядке перевода, на основании предоставленных документов о периоде обучения.

Справка дана по месту требования.

Директор ГАПОУ «АПТ»

Е.В. Симакова

