

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО**  
на заседании Педагогического совета

«26» февраля 2018 г.

**РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО**  
на заседании Студенческого совета

«27» февраля 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор КГАПОУ «Краснокамский  
политехнический техникум»

«28» февраля 2018 г.

А.И. Жигирей

Рег. № 69

**Положение**

**о процедуре и условиях перевода, восстановления и отчисления обучающихся**

**1. Общие положения**

**1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления обучающихся в краевом государственном автономном профессиональном учреждении «Краснокамский политехнический техникум».**

**1.2. Положение разработано в соответствии с документами:**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Минобрнауки РФ от 06.06.2013 г. №443 (ред. от 25.09.2014) «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»
- Приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Минобрнауки РФ от 13.06.2013 N 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 N 28912)
- Приказ Минобрнауки РФ от 10.02.2017 N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.05.2017 N 46619)» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 N 28912)
- Письмо Минобрнауки РФ от 22.04.2015 № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО, Минобрнауки РФ от 18 марта 2014 г. N 06-281 «Требования к организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе требования к средствам обучения и воспитания»;
- Устав КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум», утвержденный Министерством образования и науки Пермского края 9.07.2015 г.

## 2. Процедура перевода обучающихся

**2.1. Перевод обучающихся в Техникум из других образовательных организаций, а также перевод обучающихся из Техникума в другие образовательные организации осуществляется в порядке, установленном пунктами 13, 15 части 1 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Минобрнауки РФ от 10.02.2017 N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».**

При проведении процедуры перевода обучающихся в Техникум из других образовательных организаций, а также перевод обучающихся из Техникума в другие образовательные организации оформляются справки: Справка о расхождении в учебных планах (Приложение1), Справка о переводе (Приложение2), Справка об обучении (Приложение3;4).

**2.2. Перевод обучающихся в Техникум из других образовательных организаций, а также перевод обучающихся из Техникума в другие образовательные организации осуществляется приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.**

**2.3. Процедура перевода внутри Техникума с одной основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) на другую, с одной формы обучения на другую**

### **2.3.1. Условия перевода:**

–наличие вакантных мест;

–соблюдение нормативного срока обучения, а именно: общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.3.2. Переход обучающегося с одной ОПОП на другую (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется по личному заявлению обучающегося. Для лиц, не достигших 18 лет, перевод осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

2.3.3. Перечень дисциплин (разделов), МДК, практик, подлежащих перезачету, переаттестации, досдаче и их объемы полностью определяет заведующий отделением/руководитель филиала (в зависимости от того, в каком подразделении техникума ведётся подготовка по данной профессии/специальности) и составляет Справку о расхождении в планах (Приложение №1).

2.3.4. При переходе обучающегося с одной ОПОП или формы обучения на другую готовится приказ с формулировкой: «Переведен с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по профессии/специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по профессии/специальности \_\_\_\_\_».

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

2.3.5. В случае если те или иные дисциплины (составные элементы профессиональных модулей) не могут быть зачтены вследствие расхождения в учебных планах, академическая задолженность ликвидируется обучающимся в соответствии с **индивидуальным планом**, составленным заведующим отделением/руководителем филиала (в зависимости от того, в каком подразделении техникума ведётся подготовка по данной профессии/специальности), содержащим перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов или зачетов.

2.3.6. При изменении формы обучения обучающемуся сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего отделением/руководителя филиала (в зависимости от того, в каком подразделении техникума ведётся подготовка по данной профессии/специальности) и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.3.7. При переводе с одной ОПОП на другую обучающемуся выдается новая зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, заверенные подписью заведующего отделением/руководителем филиала (в зависимости от того, в каком подразделении техникума ведётся подготовка по данной профессии/специальности) и печатью.

Зачетная книжка, сдаваемая обучающимся в связи с переводом с одной специальности на другую,

хранится в его личном деле.

**2.4. Перевод обучающихся внутри Техникума с одной основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.**

### **3. Перевод обучающихся с платного обучения на бесплатное**

3.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется согласно Приказу Министерства образования и науки РФ № 443 от 06 июня 2013г. «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное».

Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Техникуме не менее 1 учебного года 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:

- сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично»;
- 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; женщин, родивших ребенка в период обучения;
- утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.2. Заведующий отделением/руководитель филиала (в зависимости от того, в каком подразделении техникума ведётся подготовка по данной профессии/специальности) в течение 5 дней с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает его в Комиссию по восстановлению и переводам (далее – Комиссия). В Комиссию передается также информация о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра (предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное), об отсутствии дисциплинарных взысканий, об отсутствии задолженности по оплате.

3.3. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Техникума.

3.4. При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Техникума.

3.5. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается **Комиссией** с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в п. 3.4.3. и 3.4.4. настоящего Положения. В отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Техникума.

3.6. Не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о переводе с платного обучения на бесплатное издаётся приказ директора Техникума со следующей формулировкой:

«Перевести с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по профессии/специальности \_\_\_\_\_ на вакантное бюджетное место на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по профессии/специальности \_\_\_\_\_».

3.7. При изменении формы обучения обучающемуся сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие записи, заверенные подписью заведующего отделением/руководителя

филиала (в зависимости от того, в каком подразделении техникума ведётся подготовка по данной профессии/специальности), а также делаются записи о сдаче расхождения в учебных планах.

#### **4. Порядок перевода на следующий курс**

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года переводятся на следующий год обучения приказом директора Техникума, подготовленным заместителем директора по учебно-производственной работе на основании информации, представленной заведующими отделениями/руководителем филиала.

4.2. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию (имеющие академические задолженности), переводятся на следующий курс **условно** и вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.3. Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, из статуса условно переведенных обучающихся переводятся на следующий курс, как переведенные, путем издания дополнительно приказа директора Техникума.

4.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнению учебного плана. Отчисление обучающихся производится с курса, на который они были условно переведены.

4.5. Контроль за выполнением ликвидации академической задолженности осуществляет заведующий отделением/руководитель филиала (в зависимости от того, в каком подразделении техникума ведётся подготовка по данной профессии/специальности).

#### **5. Восстановление в число обучающихся**

5.1. Обучающиеся имеют право на восстановление для получения образования в Техникуме.

5.2. Обучающийся, отчисленный из Техникума, по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения **в течение пяти лет** после отчисления при наличии в Техникуме свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

5.3. Восстановление в число обучающихся производится на семестр обучения, соответствующий семестру, с которого обучающийся был отчислен.

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

5.5. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

5.6. Прием лиц, отчисленных из других образовательных организаций, осуществляется в соответствии с порядком приема в образовательную организацию.

5.7. Обучающийся, восстанавливающийся в образовательную организацию, пишет на имя директора Техникума заявление.

5.8. В случае принятия положительного решения издается приказ о восстановлении с формулировкой «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения по профессии/ специальности \_\_\_\_\_», составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах (см. Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану).

Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет заведующий отделением /руководитель филиала (в зависимости от того, в каком подразделении техникума ведётся подготовка по данной профессии/специальности).

5.9. Восстановление в число обучающихся, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается директором Техникума на основании заявления, представленной справки об обучении.

5.10. Обучающемуся, восстановленному в Техникум, в течение 5 дней выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, заверенные подписью

заведующим отделением/руководителем филиала (в зависимости от того, в каком подразделении техникума ведётся подготовка по данной профессии/специальности) и печатью.

5.11. Восстановление обучающегося, отчисленного по инициативе Техникума, производится директором Техникума по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, как правило, в начале учебного года.

## **6. Отчисление обучающихся**

6.1. Обучающийся может быть отчислен из Техникума:

6.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения) (согласно пункту 1 части 1 статьи 61 Федерального закона №273-ФЗ);

6.1.2. досрочно в следующих случаях:

6.1.2.1. по инициативе обучающегося:

- для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (пункт 1 часть 2 статья 61 Федерального закона №273-ФЗ);
- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом в РА;
- в связи с трудоустройством;
- по собственному желанию;

6.1.2.2. 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 такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Техникум (пункт 2 часть 2 статья 61 Федерального закона №273-ФЗ, частям 4 и 8 статьи 43 Федерального закона №273-ФЗ);
- в связи с расторжением или истечением срока договора с физическим или юридическим лицом, оплачивающим стоимость обучения;
- в связи с невыходом обучающегося из академического отпуска и не приступившего к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительной причины или без указания причин своего отсутствия;

6.1.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося Техникума:

- в случае ликвидации Техникума (пункт 3 часть 2 статья 61 Федерального закона №273-ФЗ);
- в случае осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- в случае смерти обучающегося.

6.2. Отчисление обучающегося по его инициативе осуществляется по личному заявлению обучающегося. Для лиц, не достигших 18 лет, отчисление осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

6.3. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом директора Техникума по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Техникуме. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

6.4. При отчислении учебная часть в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает справку об обучении.

6.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума прекращаются с даты его отчисления.

6.6. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему документ о предшествующем образовании, на основании которого он был зачислен в Техникум, после представления оформленного обходного листа.

6.7. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность, оформленную в

установленном порядке. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг 18 лет.

6.8. Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении, копия справки об обучении остаются в личном деле.

6.9. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся (пункт 11 статья 61 Федерального закона №273-ФЗ, частям 4 и 8 статьи 43 Федерального закона №273-ФЗ).

## **7. Порядок перевода обучающегося с основной профессиональной образовательной программы на адаптированную образовательную программу среднего профессионального образования (далее – АОП СПО)**

7.1. Обучающийся с инвалидностью или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья в процессе обучения может перейти на обучение по адаптированной образовательной программе. Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

7.2. Зачисление на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется по личному заявлению обучающегося. Для лиц, не достигших 18 лет, зачисление на обучение по АОП осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

7.3. Обучающийся, имеющий инвалидность, должен предъявить индивидуальную программу реабилитации и абилитации (ИПРА) инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной профессии/специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

7.4. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной профессии/специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

7.5. При переводе на АОП СПО обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (7 вид), имеющий инвалидность, предоставляет два документа: индивидуальную программу реабилитации и абилитации (ИПРА) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной профессии/ специальности.

7.6. В случае принятия положительного решения издается приказ о переводе с формулировкой «Перевести с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по профессии/специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения по адаптированной образовательной программе по профессии/специальности \_\_\_\_\_» и утверждается индивидуальный план обучения.

7.7. При переводе обучающегося на АОП сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие записи, заверенные подписью заведующего отделением/руководителя филиала (в зависимости от того, в каком подразделении техникума ведётся подготовка по данной профессии/специальности) и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

Образец

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
 краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
 «Краснокамский политехнический техникум» (КГАПОУ «КПТ»)  
 617060, Пермский край, г. Краснокамск, ул. Чапаева, 33  
 Тел./факс (34273) 4-64-51  
 E-mail: [zutt.ru@mail.ru](mailto:zutt.ru@mail.ru)

### Справка о расхождении в учебных планах

Студент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Перевод из \_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения)

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

Специальность 260807 Технология продукции общественного питания (специальность в исходной образовательной организации)		Специальность 100114 Организация обслуживания в общественном питании (специальность в Техникуме)	
№ п/п	Наименование дисциплин	Кол-во часов	Кол-во часов
<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>			
1	Основы философии	48	48
2	История	48	51
3	Иностранный язык	162	166
4	Физическая культура	162	166
5	Психология и этика профессиональной деятельности	32	52

Заведующий отделением/  
руководитель филиала

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Краснокамский политехнический техникум» (КГАПОУ «КПТ»)  
617060, Пермский край, г. Краснокамск, ул. Чапаева, 33  
Тел./факс (34273) 4-64-51  
E-mail: [zutt.ru@mail.ru](mailto:zutt.ru@mail.ru)

### Справка о переводе

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) на основании личного заявления будет зачислен(а) в КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум» в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности/профессии

\_\_\_\_\_ код, наименование специальности/профессии  
при условии представления документа об образовании и справки об обучении.

Директор \_\_\_\_\_  
(должность) подпись

/ \_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи)

Дата выдачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
 краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
 «Краснокамский политехнический техникум» (КГАПОУ «КПТ»)  
 617060, Пермский край, г. Краснокамск, ул. Чапаева, 33  
 Тел./факс (34273) 4-64-51  
 E-mail: [zutt.ru@mail.ru](mailto:zutt.ru@mail.ru)

### Справка об обучении

Выдана \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он(а) действительно обучался(лась) в

\_\_\_\_\_ (отделение/филиале)

краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
 «Краснокамский политехнический техникум» по специальности/профессии

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности/профессии)

по \_\_\_\_\_ форме обучения в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Поступил(а) в \_\_\_\_\_ году (приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.) на базе  
 \_\_\_\_\_ образования.

За время обучения сдал(а) зачёты, экзамены по следующим дисциплинам  
 (профессиональным модулям), практикам:

№	Наименование дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

\_\_\_\_\_  
 Директор  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи

Дата выдачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
 краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
 «Краснокамский политехнический техникум» (КГАПОУ «КПТ»)  
 617060, Пермский край, г. Краснокамск, ул. Чапаева, 33  
 Тел./факс (34273) 4-64-51  
 E-mail: [zutt.ru@mail.ru](mailto:zutt.ru@mail.ru)

### Справка об обучении

Выдана \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он(а) действительно обучался(лась) в

#### ( старое название ОУ)

ныне краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
 «Краснокамский политехнический техникум» по специальности/профессии

(код, наименование специальности/профессии)

по \_\_\_\_\_ форме обучения в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Поступил(а) в \_\_\_\_\_ году (приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.) на базе  
 \_\_\_\_\_ образования.

За время обучения сдал(а) зачёты, экзамены по следующим дисциплинам  
 (профессиональным модулям), практикам:

№	Наименование дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Директор  
 (должность)

\_\_\_\_\_ /  
 подпись

\_\_\_\_\_ /  
 расшифровка подписи)

Дата выдачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.