

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС»
(АНО ПО «МИКА»)**

Согласовано
Протокол заседания
Педагогического совета
№ 1 от «28» августа 2025г.

Утверждено
Директор АНО ПО
«Межрегиональный колледж Альянс»
«29» августа 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Тюмень, 2025

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Межрегиональный инновационный колледж Альянс» (далее – Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ № 457 от 02.09.2020 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Методическими рекомендациями по вопросам перевода граждан в образовательные организации Российской Федерации для продолжения получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования из образовательных организаций Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики (письмо Министерства Просвещения от 17.03.2022 № АБ-631/05);

- Уставом Колледжа;

- Другими локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода:

- из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам среднего профессионального образования;

- в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

- в АНО ПО «МИКА» с одной образовательной программы на другую (из одной учебной группы в другую).

1.3. Количество мест для перевода студентов определяется разницей между цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством студентов по специальности/профессии на соответствующем курсе.

1.4. Если количество свободных мест меньше количества заявлений, поданных студентами, желающими перевестись на данную программу СПО на конкретном курсе и форме обучения, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Преимуществом при конкурсном отборе пользуются лица, имеющие меньшее количество неизученных дисциплин (разделов дисциплин), обусловленное разницей в учебных планах, а при равном количестве - лица, имеющее более высокую среднюю оценку в зачётной книжке.

1.5. При переводе общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности/профессии, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня профессионального образования и общего

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

образования, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на один учебный год.

1.6. Граждане могут переводиться из других образовательных организаций, с одной программы СПО на другую и восстанавливаться в Колледже с условием возмещения затрат на обучение.

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

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

2. Перевод студентов, обучающихся по программам СПО в Колледж из другой образовательной организации

2.1. Структурные подразделения Колледжа, реализующие программы СПО, вправе принимать студентов в порядке перевода из других образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию.

2.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность/профессию, уровень среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форму обучения, по которым обучающийся обучался в исходной образовательной организации, так и на другую специальность/профессию среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Для рассмотрения возможности перевода студента из другой образовательной организации в Колледж студенту необходимо представить в структурное подразделение Колледжа, реализующее программы СПО, следующие документы:

- личное заявление студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента на имя директора Колледжа, реализующего программы СПО;
- заверенную образовательной организацией копию зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой);
- выписку из приказа о зачислении студента в исходную образовательную организацию, в которой указывается специальность/профессия, форма обучения и основа обучения.

В заявлении указывается курс, специальность/профессия, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.4. Перевод студентов из других образовательных организаций на программы СПО, реализуемые Колледжем, осуществляется приказом директора Колледжа, реализующего программы СПО.

2.5. Перевод студента осуществляется в соответствии с итогами прохождения аттестации, путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования. Запись о результатах аттестации делается на личном заявлении студента.

2.6. В ходе аттестации устанавливается возможность перевода, определяется разница в учебных планах (далее - РУП; дисциплины или разделы дисциплин, не изученные студентами, которые необходимо сдать). РУП должна быть ликвидирована в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

2.7. При переводе студента на ту же программу СПО, по которой он обучался ранее, или родственную программу СПО сдаче подлежат:

- разница в учебных планах специальностей/профессий в части, касающейся

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

федерального компонента соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого Колледж имеет право изменять объем дисциплин;

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей/профессий) в части, касающейся регионального компонента соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по специальным дисциплинам. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

При этом в случае, если студент переводится на место с оплатой обучения, ликвидация РУП осуществляется на основании соответствующего договора (дополнительного соглашения).

2.8. При перезачете студенту дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей следует руководствоваться разделом 5 настоящего Положения.

2.9. При положительном решении вопроса о переводе студенту выдаётся справка установленного образца (приложение 1).

2.10. Студент представляет в исходную образовательную организацию справку, указанную в п. 2.9, 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).

2.11. Студент представляет заместителю директора Колледжа, или иному лицу, уполномоченному директором, документ об образовании и академическую справку, которые заместитель директора по учебно-производственной работе или иное лицо, уполномоченное директором, прилагает к личному заявлению студента и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. Если записи в ксерокопии зачётной книжки не соответствуют академической справке, то процедура перевода приостанавливается.

2.12. До получения документов, необходимых для подписания приказа о зачислении, директор Колледжа вправе допустить студента к занятиям своим распоряжением.

2.13. Заместитель директора по учебно-производственной работе или иное лицо, уполномоченное директором, после проверки и укомплектования документов подписывает заявление о приёме в порядке перевода у директора Колледжа и после подписания заявления готовит проект приказа о зачислении студента в Колледж в порядке перевода. Оформляется договор, на основании которого производится оплата за обучение.

2.14. Приказ о зачислении студента в Колледж в связи с переводом издаётся директором Колледжа, к которому прилагается документ об образовании и академическая справка. В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из (полное наименование образовательной организации) на специальность/профессию (код и наименование специальности/профессии), на (курс обучения) курс, на (форма обучения) форму обучения».

Форма справки о переводе в Колледж с приложением к ней перечня дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся указана в приложении 2.

2.15. В случае необходимости для ликвидации РУП студенту составляется соответствующий индивидуальный учебный план, который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объёмы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов.

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию РУП в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

2.16. После подписания приказа формируется новое личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения.

2.17. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

2.18. Перевод обучающихся в Колледж для продолжения получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО) из образовательных организаций Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики и Украины проводится на основании Методических рекомендаций по вопросам перевода граждан в образовательные организации Российской Федерации для продолжения получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования из образовательных организаций Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики (письмо Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.03.2022 № АБ- 631/05)

2.19. Другие случаи перевода студентов, обучающихся по программам СПО, в Колледж из другой образовательной организации регулируются:

- Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957;

- Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 1122.

3. Перевод студентов, обучающихся по программам СПО, из Колледжа в другую образовательную организацию

3.1. Студенты, обучающиеся в Колледже, имеют право перевестись в другую образовательную организацию, реализующую программу СПО соответствующего уровня.

3.2. При переводе из Колледжа в другую образовательную организацию студент отчисляется из Колледжа в связи с переводом и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

3.3. При положительном решении вопроса о переводе студента Колледжа, обучающегося по программе СПО, в другую образовательную организацию, принимающая образовательная организация выдает студенту справку установленного

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

образца.

3.4. Студент представляет указанную справку заместителю директора Колледжа или иному лицу, уполномоченному руководителем структурного подразделения, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании.

3.5. На основании представленной справки и заявления студента в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

«Отчислить в связи с переводом в (полное наименование образовательной организации)».

3.6. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это нотариально заверенную доверенность установленной формы.

3.7. В принимающую образовательную организацию студент предоставляет документ об образовании и академическую справку.

3.8. В личном деле студента остаются следующие документы: копия документа об образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, личная учебная карточка студента, ксерокопия академической справки, студенческий билет и зачетная книжка, обходной лист. Личное дело передается в архив Колледжа в установленном порядке.

3.9. Перевод обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования проводится на основании приказа Минпросвещения России от 26.08.2021 № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования».

4. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в АНО ПО «МИКА» с одной образовательной программы на другую

4.1. Студенты, обучающиеся в Колледже по программам СПО, имеют право на перевод (переход) с одной программы СПО на другую, в том числе с изменением формы обучения, на основании личного заявления о переходе на имя директора Колледжа. В случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей) студента.

4.2. Заявление о переходе подаётся студентом заместителю директора Колледжа или директору Колледжа. Вместе с заявлением подаётся зачётная книжка, оформленная в установленном порядке (результаты сданных зачётов и экзаменов по семестрам должны быть заверены подписями и печатями). Далее переход осуществляется в соответствии с пп. 2.5-2.8 настоящего Порядка.

4.3. Заявление студента с заключением заместителя руководителя Колледжа или иного лица, уполномоченного директором Колледжа, по итогам аттестации выносится на рассмотрение директора Колледжа, который принимают решение о согласии или несогласии на переход. Запись о решении делается на личном заявлении студента.

4.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе или иное лицо, уполномоченное директором Колледжа в случае положительного решения вопроса о

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

переходе готовит проект приказа о переходе студента. В случае, если по итогам аттестации была выявлена разница в учебных планах, к проекту приказа прилагается индивидуальный учебный план студента, предусматривающий перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объёмы с установлением сроков и форм отчётности по ним.

4.5. Приказ о переходе студента с одной программы СПО на другую издаётся директором Колледжа, в котором студент обучается, с формулировкой: «Перевести с курса обучения по специальности/профессии на курс, на форму обучения по специальности/профессии». При необходимости в приказ вносится запись об утверждении индивидуального учебного плана.

4.6. Выписка из приказа о переходе, а также дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг вкладываются в личное дело студента. Студенту сохраняется его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка, в которую вносятся записи из предыдущей книжки, заверенные подписью директора или его заместителя по учебной работе и печатью Колледжа.

5. Организация перезачета дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей для студентов, переводящихся и восстанавливающихся в Колледж по программам СПО

5.1. Перезачет дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей осуществляется в следующих случаях:

- при переходе студента с одной программы СПО на другую, при переходе с одной формы обучения на другую;
- при зачислении обучающегося в порядке перевода в Колледж из другой образовательной организации;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Колледже, в число студентов;
- при поступлении в Колледж для получения второго среднего профессионального образования или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования.

5.2. Для решения вопроса о перезачете дисциплин должны быть рассмотрены следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в части требований к результатам подготовки выпускника по специальности/профессии;
- диплом и приложение к диплому о получении среднего профессионального или высшего образования (при наличии);
- академическая справка об освоении учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей;
- экзаменационные ведомости, зачетная книжка, учебная карточка студента - для лиц, ранее обучавшихся в Колледже;
- программа профессионального обучения, разработанная и утвержденная образовательной организацией, из которой переводится студент, на основе установленных квалификационных требований или профессиональных стандартов (при необходимости).

Анализ документов проводит заместитель директора по учебно-производственной работе или иное лицо, уполномоченное директором.

5.3. В случае, если отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, междисциплинарного курса или модуля, не превышает 5% от количества часов, предусмотренных учебным планом программы СПО, перезачет дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей возможен при условиях:

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

- соответствия наименований дисциплин, междисциплинарных курсов или модулей;

- одинакового количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины, междисциплинарного курса или модуля, в ФГОС СПО и в соответствующем документе (академической справке, приложении к диплому, зачетной книжке).

5.4. В случае, если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 6 до 20%, со студентом проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины, междисциплинарного курса или модуля.

5.5. Порядок проведения перезачёта:

1) студент подаёт заявление на имя директора Колледжа, о перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов или модулей, указанных в прилагаемом им документе (выписка из диплома, академическая справка и т.д.);

2) заместитель директора по учебно-производственной работе или иное лицо, уполномоченное директором Колледжа, проводит собеседование со студентом (студентами) в установленные сроки, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплин;

3) по результатам собеседования выносится решение, которое фиксируется на заявлении студента о перезачёте:

- о соответствии уровня подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности/профессии, и перезачете дисциплины, междисциплинарного курса или модуля с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке;

- о частичном несоответствии уровня подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности/профессии, и перезачете дисциплины, междисциплинарного курса или модуля с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке, после изучения и сдачи студентом дополнительного учебного материала;

- о несоответствии подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности/профессии, и невозможности перезачета дисциплины с оценкой, указанной в приложении к диплому или в академической справке.

5.6. В случае несоответствия наименования дисциплины, междисциплинарного курса или модуля по действующему и ранее применявшемуся стандартам (учебному плану), студент должен предоставить выписку о содержании дидактических единиц (академических часов) по дисциплине, междисциплинарному курсу или модулю из образовательной организации, выдавшей академическую справку или приложение к диплому.

5.7. При невозможности перезачета дисциплины, междисциплинарного курса или модуля студент обязан пройти соответствующую промежуточную аттестацию (переаттестацию), либо изучить дисциплину, междисциплинарный курс или модуль вновь в форме, определяемой самим студентом (заочная форма обучения, экстернат).

5.8. Дисциплины вариативной части, отсутствующие в приложении к диплому или академической справке, перезачитываются в случае, если это не нарушает в значительной степени реализуемый в Колледже учебный план по специальности/профессии СПО.

5.9. Справка о перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов или модулей с указанием их наименования, количества аудиторных часов по учебному плану программы СПО и по соответствующему документу (приложению к диплому и академической справке), хранится в личном деле студента.

5.10. В случае, если какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы, модули

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

не были перезачтены, заместитель директора по учебно-производственной работе или иное лицо, уполномоченное директором Колледжа, готовит индивидуальный учебный план для студента с указанием конкретных сроков ликвидации РУП.

5.11. Обучение по индивидуальному плану осуществляется в структурных подразделениях Колледжа, реализующих программы СПО, в соответствии с Положением о порядке предоставления индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже.

5.12. Дисциплины, междисциплинарные курсы и модули, которые перезачтены, отмечаются в зачетной книжке студента, в сводной ведомости успеваемости и в приложении к диплому.

6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Лицо, отчисленное из Колледжа до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в число студентов при наличии вакантных мест в течение пяти лет после отчисления.

6.2. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Колледжа (за академическую неуспеваемость, нарушения правил внутреннего распорядка и Устава Колледжа), осуществляется по решению педагогического совета Колледжа. Восстановление в этом случае, как правило, производится не ранее, чем через год после отчисления.

6.3. Лица, отчисленные за невыполнение условий договора, в случае ликвидации задолженности по оплате за обучение в течение одного месяца с даты отчисления, указанной в приказе на отчисление, могут быть восстановлены в Колледж в течение текущего семестра.

Восстановление лица, ранее обучавшегося в Колледже, в число студентов производится в течение текущего семестра до начала сессии на соответствующий курс программы СПО, по которой лицо обучалось до отчисления.

6.4. Для восстановления лицу, ранее отчисленному из Колледжа, необходимо предоставить заявление о восстановлении на имя директора. К заявлению прилагаются документ об образовании (подлинник) и академическая справка, полученная при отчислении (при наличии). Лицо, отчисленное из Колледжа по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

6.5. Далее восстановление осуществляется в соответствии с порядком, указанным в пп. 2.5-2.8 настоящего Положения.

6.7. Заявление о восстановлении с заключением заместителя директора Колледжа по учебно-производственной работе или иного лица, уполномоченного руководителем, по итогам аттестации выносится на рассмотрение директора, который принимает решение о согласии или несогласии на восстановление. Запись о решении делается на личном заявлении лица, претендующего на восстановление.

6.8. Заместитель директора по учебно-производственной работе в случае положительного решения вопроса о восстановлении, готовит проект приказа о восстановлении лица, подавшего заявление, в число студентов. В случае, если по итогам аттестации была выявлена разница результатов обучения с текущим учебным планом, к проекту приказа прилагается индивидуальный учебный план студента, предусматривающий перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объёмы с установлением сроков и форм отчётности по ним.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

6.9. Приказ о восстановлении студента издаётся директором Колледжа с формулировкой: «Восстановить на (курс обучения) курс (форма обучения) форму обучения по специальности/профессии: (код и наименование специальности/профессии)». При необходимости в приказ вносится запись об утверждении индивидуального учебного плана.

6.10. Выписка из приказа о восстановлении, заявление о восстановлении, документ об образовании, ведомость сдачи разницы в учебных планах, а также договор об оказании платных образовательных услуг заносятся в затребованное из архива личное дело студента. Студенту выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся необходимые исправления и дополнения, заверенные подписью директора и печатью. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета студенту выдаются дубликаты.

Форма справки установленного образца

Департамент образования и
науки Тюменской области

Справка

АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
"МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
ИННОВАЦИОННЫЙ
КОЛЛЕДЖ АЛЬЯНС"

(АНО ПО «МИКА»)

«13» мая 2024 г.
№ 12

Выдана ФИО, года рождения, в том, что он обучается на 1 курсе по очно-заочной форме обучения, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой *среднего профессионального* образования в АНО ПО «МИКА» по специальности:

Начало обучения: « 03 » июня 2025 г.

Окончание обучения: « 30 » марта 2027 г.

Основание выдачи справки: Приказ о зачислении № 4-к от 13.05.2024 г.

625016, г. Тюмень, ул.
Одесская, д. 48 а, помещение 2,
телефон: 8(3452) 68-33-37

Директор
АНО ПО «МИКА»

М.Е. Кортосова

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ № __ от «__» _____ 202_ г.

Выдана (ФИО), обучающемуся в (наименование образовательной организации) в том, что он будет принят в порядке перевода в АВТОНОМНУЮ НЕКОММЕРЧЕСКУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ АЛЪЯНС" (АНО ПО «МИКА») на обучение по программе среднего профессионального образования по специальности (код и наименование специальности) на (форма обучения) отделение на (номер курса) курс после предъявления оригинала документа об образовании, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Приложение: Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе.

Директор

М.Е. Кортосова

Приложение к справке о переводе
№ ____ от «__» _____ 202__ г.

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся (ФИО) при переводе:

№ п/п	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Количество часов	Оценка

Директор

М.Е. Кортосова

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"