

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
обучающихся Корнев

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Зей А.А.Зарипова

ПРИНЯТО  
Советом колледжа  
Протокол № 2 от 02.06.2014г.



## ПОРЯДОК и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. N 443 г. "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное", Уставом ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж» и регулирует процедуру перевода, восстановления и отчисления студентов ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж» (далее Колледж).

1.2. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

### 2. Порядок отчисления студентов колледжа

2.1. Отчисление студентов осуществляется приказом директора.

Студент может быть отчислен из колледжа по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по инициативе колледжа:
  - в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,
  - в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и

- выполнению учебного плана согласно Положению о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся,
- за неисполнение или нарушения Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии,

При принятии решения об отчислении по основаниям данного пункта, учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение студента, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение студенческого совета, педагогического совета, советов родителей.

- как не вышедшего из академического отпуска.

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

2.2. Отчисление несовершеннолетних студентов за академические задолженности производится приказом директора на основании решения педагогического совета и (или) административного совета.

Решение об отчислении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа опеки и попечительства.

Не допускается отчисление студента во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Отчисление несовершеннолетних студентов, достигших возраста пятнадцати лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других студентов, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование колледжа.

2.3. Отчисление по собственному желанию в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления студента и справки из образовательной организации, в которую переводится студент для продолжения освоения профессиональной образовательной программы. В случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

2.4. До издания приказа об отчислении по инициативе колледжа и по основаниям пункта 2.1 пп. 3 студентом предоставляется в учебную часть объяснение в письменной форме. Отказ студента от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа студента от дачи объяснений в письменной форме составляется акт за подписью не менее трех человек.

В случае невозможности получения от студента объяснения в письменной форме, за две недели до издания приказа об отчислении, студенту направляется извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в колледж для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней. Извещение в письменном виде, после регистрации в колледже, направляется студенту письмом по всем адресам, имеющимся в личном деле, либо вручается собственноручно указанному студенту или его законным представителям. В случае неявки студента в колледж в течение 14 дней с момента отправки извещения готовится соответствующий приказ об отчислении. Неявка студента для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

2.5. Дата отчисления студента, указанная в приказе, является датой расторжения договора на оказание образовательных услуг в сфере профессионального образования.

2.6. Администрация колледжа при отчислении студента обязана в письменной форме информировать об издании приказа его родителей (законных представителей) и плательщика (обучение согласно договору об оказании платных образовательных услуг) в течение 5 дней с момента издания приказа об отчислении путем направления копии приказа письмом по адресам, имеющимся в личном деле студента.

2.7. Приказы об отчислении студентов вывешиваются на доске объявлений колледжа.

2.8. Студент или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку и представить оформленный обходной лист.

Личное дело отчисленного студента направляется в архив колледжа и хранится согласно установленному сроку.

2.9. Студенту, отчисленному из колледжа, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж, а также справка об обучении или периоде обучения (далее – справка) согласно установленному образцу. *Приложение 1*

При отчислении студента, в связи с получением образования (завершением обучения), выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования (копия диплома хранится в личном деле выпускника).

2.10. Студент считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

2.11. Студенту при отчислении по инициативе колледжа и основаниям пункта 2.1 даются разъяснения на право обжалования решения об отчислении из колледжа и порядок восстановления.

2.12. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед колледжем.

### **3. Порядок восстановления в число студентов колледжа**

3.1. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в колледже, является возможность успешного продолжения ими обучения.

3.2. Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе студента до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест.

3.3. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных из других образовательных организаций не проводится.

Зачисление лиц из других образовательных организаций в студенты колледжа возможно переводом или зачислением в соответствии с Уставом и Правилами приема в ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж».

3.4. Восстановление проводится, как правило, в период летних и зимних каникул с оформлением документов в начале каждого семестра.

#### **3.5. Процедура восстановления**

3.5.1 Восстановление в колледж производится приказом директора с учетом мнения педагогического совета на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в колледже.

3.5.2. Студент, отчисленный из колледжа по состоянию здоровья, кроме личного заявления, прилагает справку врачебно-консультационной комиссии (ВКК) о возможности возобновления обучения.

3.5.3. До рассмотрения заявления лица, подавшего заявление на восстановление, на педагогическом совете директор проводит собеседование на предмет определения возможности успешного обучения студента, а также его обучения на соответствующем курсе, специальности.

К собеседованию директор привлекает заместителей по УР, ВР, зав. практикой, а также по своему усмотрению других педагогических работников.

При наличии академической задолженности к представлению прилагается индивидуальный план ликвидации академической задолженности при восстановлении студента (*Приложение 2*). Для ликвидации академической задолженности устанавливается срок не более месяца с момента восстановления. В исключительных случаях этот срок может быть увеличен, но не более чем до начала зачетной недели промежуточной аттестации текущего семестра. Ответственность за соблюдением срока ликвидации академической задолженности возлагается на заведующих отделениями.

3.5.4. Педагогический совет принимает решение о восстановлении по каждому лицу отдельно на основании его личного заявления и индивидуального плана ликвидации академической задолженности (при его наличии).

Решение Педагогического совета оформляется выпиской из протокола. Выписка из протокола Педагогического совета утверждается директором.

3.5.5. Педагогический совет вправе отказать в зачислении лицу:

3.5.5.1. В случае не предоставления документов, указанных в п. 3.6.2. настоящего Порядка.

3.5.5.2. Отчисленному из колледжа за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание студента и за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе:

- за употребление наркотических и алкогольных веществ, в том числе появление в состоянии наркотического опьянения на занятиях и на общественных мероприятиях;
- за хранение различных наркотических средств, устройств для их изготовления и их употребления;
- за предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения и при поступлении в колледж.

3.6. Лицу, восстановленному в колледж в число студентов, выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета студенту выдаются дубликаты в соответствии с установленным порядком.

3.7. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаются новые договоры на оказание платных образовательных услуг.

3.8. Плата за восстановление не взимается.

3.9. Лицо, отчисленное из колледжа, имеет право на восстановление с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в колледже свободных мест.

## **4. Порядок перевода студентов**

### **4.1. Порядок перевода студентов в другие образовательные организации.**

4.1.1. Студент имеет право на перевод из одной образовательной организации, в другую образовательную организацию, как имеющую государственную аккредитацию, так и не имеющую таковую.

4.1.2. При переводе из одной образовательной организации в другую студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

4.1.3. Перевод студента может осуществляться как на те же специальности, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

4.1.4. Студент, желающий перевестись из колледжа, представляет на имя директора справку о прохождении аттестации и возможном зачислении в принимающую его образовательную организацию и личное заявление с просьбой отчислить его в порядке перевода в другую образовательную организацию. Если студент не достиг совершеннолетнего возраста, родители или законные представители несовершеннолетнего студента подают отдельное заявление. На основании представленных документов директор в течение 10 дней со дня подачи заявления и дополнительных документов, указанных выше, издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

*«Отчислить в порядке перевода в (наименование принимающей образовательной организации)»*

4.1.5. Порядок перевода студента из колледжа в другую образовательную организацию:

4.1.5.1. Решение об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию в отношении студента, относящегося к числу детей сирот или оставшихся без попечения родителей и не достигшего совершеннолетнего возраста, согласовывается с комиссией по делам несовершеннолетних и комитетом по защите прав детей соответствующего отдела образования.

4.1.5.2. При отчислении в связи с переводом студент сдает студенческий билет и зачетную книжку, обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и сдаче переданных ему в пользование материальных ценностей, а студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему доверенность установленной формы.

#### 4.2. Порядок перевода в колледж:

4.2.1. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации. Для прохождения аттестации студент представляет в колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается зачетная книжка, либо её копия, заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

4.2.2. Аттестация проводится путем рассмотрения зачетной книжки (копии) в течение 10 дней с момента поступления заявления, а также (при необходимости) испытаний творческой направленности.

4.2.3. При переводе из другой образовательной организации в колледж разница в учебных программах не должна составлять более 50% предметов, дисциплин, модулей предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом.

4.2.4. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по основной профессиональной образовательной

программе специальности, уровню среднего профессионального образования (углубленный, базовый) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет субсидий областного бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет указанных средств.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти из другой образовательной организации, то колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

4.2.5. При отсутствии соответствующих свободных мест, финансируемых за счет субсидий областного бюджета, лицо, желающее перевестись, имеет право обучаться на платной основе при наличии вакантных мест.

4.2.6. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора колледж выдает студенту справку установленного образца (*Приложение 3*), которую студент, в свою очередь, представляет в исходную образовательную организацию вместе с личным заявлением об отчислении в связи с переводом в колледж. Исходная образовательная организация издаёт приказ об отчислении студента в связи с его переводом в колледж, выдаёт ему академическую справку и документ об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

4.2.7. Студент, поступающий в колледж в порядке перевода из другой образовательной организации, представляет документ об образовании, академическую справку, другие документы, необходимые для формирования личного дела студента, а также подтверждающие его определённый статус либо право на льготы, предоставляемые при обучении. На основании полученных документов и результатов аттестации издается приказ о зачислении студента в колледж в порядке перевода. До получения указанных документов директор имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении производится запись:

*«Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации) для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования специальности (наименование специальности) на \_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения».*

При этом в колледже формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и копия приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения, а также документы, подтверждающие статус студента либо право на льготы.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4.2.8. В случае, если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий не могут быть ему зачтены, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

При этом, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, предусматривающая сроки и порядок ликвидации академической задолженности.

### **4.3. Порядок перевода студентов внутри колледжа.**

4.3.1. Перевод студентов проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

4.3.2. Перевод студента с последнего курса очной формы основной профессиональной образовательной программы на заочную форму обучения допускается как исключение, с разрешения директора в каждом отдельном случае.

4.3.3. При переводе с очной формы обучения на заочную форму и (или) самообразование, а также с заочной формы обучения и (или) самообразование на очную форму обучения по основной профессиональной образовательной программе для правильного определения курса обучения, учебная часть готовит выписку об объеме изученных студентом (экстерном) дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки (отметки) и вида аттестации.

4.3.4. В зачетной книжке успеваемости студента (экстерна) на титульном листе производится запись о переводе на другую форму обучения (очную, заочную, самообразование) с указанием номера приказа о переводе.

4.3.5. Студент, обучающийся по договору на оказание платных образовательных услуг по очной форме основной профессиональной образовательной программы, при переводе на заочную форму и (или) самообразование заключает новый договор (и наоборот). Бухгалтерия на основании служебной записки заведующего отделением производит перерасчет стоимости обучения.

4.3.6. Перевод студента может осуществляться как на ту же основную профессиональную образовательную программу специальности, по которой студент обучается, так и на другую основную профессиональную образовательную программу специальности.

4.3.7. В личное дело студента вкладывается копия приказа о переводе его на другую форму обучения основной профессиональной образовательной программы специальности.

4.3.8. На отделении после издания приказа о переводе на студента заводится личная карточка, в которой на основании выписки учебной части производится запись о перезачтенных дисциплинах, выполненных курсовых проектов, пройденных видах практик.



#### **4.4. Порядок перевода студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую**

4.4.1. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы специальности на другую внутри колледжа осуществляется по личному заявлению студента (в случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей), предъявлению зачетной книжки и выписки учебной части об объеме изученных студентом дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки (отметки) и вида аттестации в соответствии со следующими условиями:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заместитель директора по УР определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;
- наличие свободных мест в учебной группе данной **основной профессиональной образовательной программы** специальности;

4.4.2. При переходе студента с одной основной профессиональной образовательной программы специальности на другую издается приказ с формулировкой: *«Перевести с \_\_\_\_\_ курса обучения основной профессиональной образовательной программы специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс основной профессиональной образовательной программы специальности \_\_\_\_\_».*

4.4.3. В личное дело студента вкладывается копия приказа о переводе его на другую основную профессиональную образовательную программу специальности.

4.4.4. После издания приказа о переводе для студента создается комиссия по перезачтению учебных предметов, дисциплин, модулей. На основании решения комиссии по переаттестации издается распоряжение о перезачтении предметов, дисциплин, модулей и досдачи предметов, дисциплин, модулей не изучавшиеся по данной основной профессиональной образовательной программе. Студенту выдается экзаменационный лист. *(Приложение 2)*

**4.5. Порядок перевода студентов, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения согласно договору на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования на места, финансируемые за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг**

4.5.1. Студент имеет право на перевод с платного обучения на бесплатное.

4.5.2. Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет субсидий областного бюджета по соответствующей образовательной программе по специальности и форме обучения на соответствующем курсе.

4.5.3. Количество свободных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством студентов по соответствующей образовательной программе по специальности и форме обучения на соответствующем курсе ежемесячно. Информация о количестве свободных бюджетных мест для перевода с платного обучения на бесплатное размещается на официальном сайте колледжа в сети "Интернет" в разделе УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ.

4.5.4. Заявления от студентов на перевод с платного обучения на бесплатное принимаются заведующими отделениями в период с 01 июля по 15 августа.

4.5.5. Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеет студент, обучающийся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку "отлично";

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 по Владимирской области;

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

4.5.6. Решение о переводе студента с платного обучения на бесплатное принимается директором колледжа с учетом мнения стипендиальной комиссии. Материалы для работы Комиссии представляют заведующие отделениями, в которые поступили от студентов заявления о переводе с платного обучения на бесплатное.

4.5.7. Студент, желающий перейти на свободное бюджетное место, представляет заведующему отделением мотивированное заявление на имя директора колледжа о переводе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного студента к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 4.5.6 настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

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

4.5.8. Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления от студента, визирует указанное заявление и

передает его в стипендиальную комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переводе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

4.5.9. При рассмотрении стипендиальной комиссией заявлений студентов приоритет отдается:

- а) в первую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 4.5.6 настоящего положения;
- б) во вторую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 4.5.6 настоящего положения;
- в) в третью очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 4.5.6 настоящего положения.

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

- а) в первую очередь - студентам, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переводе с платного обучения на бесплатное;
- б) во вторую очередь - студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа.

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

4.5.11. В результате рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов и дополнительной информации стипендиальной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

4.5.12. Решение о переводе студента с платного обучения на бесплатное принимается стипендиальной комиссией с учетом количества свободных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 4.5.10 и 4.5.11 настоящего Порядка.

4.5.13. При заполнении имеющихся свободных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 4.5.10 и 4.5.11 настоящего положения, в отношении оставшихся заявлений студентов принимается решение об отказе в переводе с платного обучения на бесплатное.

4.5.14. Решение стипендиальной комиссии доводится до сведения студентов путем размещения протокола заседания комиссии на официальном сайте.

4.5.15. Перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора, не позднее 10 календарных дней с даты принятия стипендиальной комиссией решения о таком переводе.

-----конец документа-----

Приложение 1

департамент образования администрации Владимирской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МУРОМСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

602267, г. Муром, ул. Карла Маркса, 24  
Телефон: (факс): (49234)3-24-29  
email: [mpc6@mit.ru](mailto:mpc6@mit.ru)  
<http://www.murpedcol.ru>  
ОКПО 02082098  
ОГРН 1023302160408  
ИНН/КПП 3307010163/333401001

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Дана настоящая Фамилия, имя, отчество в том, что он (она) обучался (- лась) в  
ГБПОУ ВО «Муромский педагогический колледж» по специальности код, наименование специальности по очной форме обучения с (период обучения).

За время обучения по специальности код, наименование специальности  
Фамилия И.О. учебный план был выполнен в следующем объеме:

№	Название дисциплин	Количество часов	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

Директор

Зав. отделением

**Экзаменационный лист**  
**(подшивается к основной ведомости группы)**

ФИО студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Дисциплина</b>	<b>Дата</b>	<b>Оценка</b>	<b>Преподаватель</b>	<b>Подпись</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*Экзаменационный лист возвращается в учебную часть.*

Зам. директора по УР

