

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский политехнический колледж»
(СПб ГБПОУ «СПбПК»)

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
СПб ГБПОУ «СПбПК»
от «31»августа 2018г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ «СПбПК»
Ю.П. Шабурин
«31» августа 2018г. №254-ПК



ПОЛОЖЕНИЕ

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся**

Санкт-Петербург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее по тексту – ФГОС СПО);
- Уставом СПб ГБПОУ «СПбПК» (далее-Учреждение)
- локальными актами Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Порядок перевода обучающихся на программы среднего профессионального образования (далее – СПО):

2.1.1 Учреждение вправе принимать обучающихся на программы СПО в порядке перевода из других профессиональных образовательных организаций (далее - исходные профессиональные образовательные организации).

2.1.2 Перевод обучающегося на программы СПО может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности среднего профессионального образования и форму обучения при наличии свободных мест и возможности перезачета дисциплин.

2.1.3 Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет средств субъекта Санкт-Петербурга, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся за счет средств субъекта Санкт-Петербурга.

При отсутствии свободных мест, финансируемых за счет средств субъекта Санкт-Петербурга, администрация имеет право предложить обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование перейти на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг.

2.1.4 Перевод обучающегося осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации. Для прохождения аттестации обучающийся (его родители, либо законные представители) представляет личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и уровень образования, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (Приложение 1).

На основании этих документов проводится аттестация обучающегося, выявляется академическая разница в учебных планах. Сверяются наименование дисциплин учебного плана, количество часов по ним, формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, курсовая работа, экзамен).

Основанием для перезачета дисциплин служит, как правило:

- идентичность названия сравниваемых дисциплин;
- объемы сравниваемых дисциплин должны совпадать не менее чем на 80%.

2.1.5 При положительном решении вопроса о переводе в Учреждение по результатам аттестации обучающемуся выдается справка установленного образца (Приложение 2).

2.1.6 Если обучающийся успешно прошел аттестацию (получено положительное решение по вопросу о переводе), но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (курсовая работа, учебная и производственная практика и др.) не могут быть зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической(их) задолженности(ей).

В этом случае в приказе о зачислении содержится запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности (Приложение 3).

2.1.7 Обучающийся представляет заявление, документ об образовании и справку об обучении, а также иные документы, необходимые для формирования личного дела. После представления указанных документов издается приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись: «...зачислить на обучение на основании договора об оказании платных образовательных услуг... /...зачислить на обучение за счет средств субъекта Санкт-Петербурга в порядке перевода из ... (наименование исходной профессиональной

образовательной организации) на специальность ... на уровень профессионального образования ..., на ... курс, на ... форму обучения».

В личное дело обучающегося заносятся:

- заявление о приеме в порядке перевода;
- справка об обучении;
- документ об образовании и его копия;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор (если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения).

Обучающемуся выдаётся студенческий билет и зачётная книжка в установленном порядке.

2.2 Порядок перевода обучающихся из СПБ ГБПОУ «СПбПК» в другую образовательную организацию

2.2.1 Перевод обучающегося по программам СПО из СПБ ГБПОУ «СПбПК» в другую образовательную организацию производится на основании его личного заявления об отчислении в порядке перевода и справки принимающей образовательной организации. Заявление обучающегося об отчислении путем перевода согласовывается директором и заместителем директора по УМР, как правило, в межсессионный период.

2.2.2 В десятидневный срок со дня подачи заявления учебная часть готовит проект приказа с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в (наименование принимающего образовательного учреждения)». После подписания директором данного приказа учебная часть выдает обучающемуся справку об обучении и документ об образовании на основании которого обучающийся был зачислен в СПБ ГБПОУ «СПбПК». В личном деле остается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки об обучении, личная карточка обучающегося, а также зачетная книжка и студенческий билет.

2.3 Порядок перевода обучающихся с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую внутри СПБ ГБПОУ «СПбПК»

2.3.1 Перевод обучающегося с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую (очная, заочная) внутри СПБ ГБПОУ «СПбПК» производится по его личному заявлению или заявлению, согласованному с его родителями (законными представителями). Перевод может осуществляться в течение учебного года после завершения промежуточной аттестации в семестре.

2.3.2 Оплата за обучение, произведенная на предыдущей специальности или на предыдущей форме обучения, учитывается в качестве оплаты за обучение по новой специальности или по новой форме обучения. При переводе на обучение на договорной основе, лица, оплачивающие обучение студента, подают заявление об учете ранее произведенной оплаты за обучение в качестве оплаты за обучение по новой программе СПО или по другой форме обучения, и об этом с ними заключается дополнительное соглашение к заключенному ранее договору.

2.3.3 При положительном решении вопроса о переводе обучающегося с одной специальности на другую издается приказ. В приказе делается запись: «Перевести обучающегося (ФИО) специальности (код, наименование), группы (номер группы), курса (номер курса), формы обучения на специальность (код, наименование) и зачислить на форму обучения, (номер курса) курс, в (номер группы) группу» с указанием конкретной даты. В приказе о переводе основанием является утвержденный индивидуальный учебный план.

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

В студенческий билет и зачетную книжку обучающегося вносятся соответствующие записи.

При необходимости обучающемуся могут быть выданы новые студенческий билет и зачетная книжка.

2.4 Порядок перехода обучающихся по образовательным программам СПО с платного обучения на бесплатное внутри СПб ГБПОУ «СПбПК»

2.4.1 Право на переход с платного обучения на бесплатное внутри Учреждения имеют

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане, которые в соответствии с законодательством РФ вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований.

Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в СПб ГБПОУ «СПбПК» на основании договора об оказании платных образовательных услуг и на основании Порядка, установленного Приказом Министерства образования и науки РФ от 06 июня 2013 года №443 с изменениями и дополнениями от 25 сентября 2014 года и 07 апреля 2017 года.

2.4.2 Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

2.4.3 Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется только при условии отличной успеваемости по дисциплинам и МДК.

2.4.4 Заявления обучающихся рассматриваются СПб ГБПОУ «СПбПК» в соответствии с Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 06.06.2013 №443.

3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ ЛИЦ, ОТЧИСЛЕННЫХ РАНЕЕ

3.1 Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее, производится приказом директора независимо от причины отчисления в течение пяти лет после отчисления на основании личного заявления лица, ранее осваивавшего программы СПО СПб ГБПОУ «СПбПК».

3.2 Не подлежат восстановлению лица, отчисленные за неоднократное совершение противоправных действий, появление в учебном заведении в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, за проступки, несовместимые с будущей профессиональной деятельностью.

3.3 Лица, имеющие с момента отчисления перерыв в обучении свыше пяти лет, могут быть зачислены в СПб ГБПОУ «СПбПК» на первый курс в соответствии с установленными правилами приема.

3.4 Лицо, отчисленное из СПб ГБПОУ «СПбПК» по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в СПб ГБПОУ «СПбПК» в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Обучающийся на бюджетной основе за счет средств субъекта Санкт – Петербурга при отсутствии вакантных мест, может быть зачислен на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг. Руководство СПб ГБПОУ «СПбПК» в десятидневный срок рассматривает заявление о восстановлении, определяет условия зачисления или указывает причину отказа (Приложение 4).

3.5 При наличии разницы учебных дисциплин в образовательных программах в индивидуальном учебном плане обучающегося устанавливаются порядок и сроки ликвидации академических задолженностей.

3.6 Обучающемуся, восстановленному на обучение по образовательной программе СПО, выдаются студенческий билет и зачетная книжка в установленном порядке.

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1 Основания отчисления.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

4.1.2. Досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе администрации в связи с применением к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) (Приложение 5);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, или от воли организации в случае ее ликвидации.

4.2 Порядок отчисления.

4.2.1 Отчисление в связи с освоением образовательной программы производится после успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

4.2.2 По инициативе администрации (при неоднократном нарушении правил внутреннего распорядка, а также в случае пропуска более 32 учебных часов за семестр, без уважительной причины) обучающийся отчисляется приказом директора.

4.2.3 Отчисление в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (далее - неуспеваемость) отчисляется приказом директора.

Не выполнившими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана признаются обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность.

Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы, учебной и производственной практик или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практике или не прошел промежуточную аттестацию по неуважительной причине, ему предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплине (модулю), практике, но не более двух раз в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются распоряжением директора.

Возможность прохождения промежуточной аттестации не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

В случае, когда на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент

обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность и не истекли сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно.

4.2.4 Обучающиеся, находившиеся в академическом отпуске, могут быть отчислены как не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия.

4.2.5 За правонарушение, после вынесения судом обвинительного приговора, обучающийся отчисляется приказом директора на основании представления копии решения суда.

4.2.6 Отчисление в связи со смертью обучающегося производится на основании представления родственниками копии свидетельства о смерти.

4.2.7 Отчисление обучающихся в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг может произойти в одностороннем порядке по причине неисполнения обучающимися договорных обязательств.

4.2.8 С момента утверждения приказа об отчислении из СПб ГБПОУ «СПбПК» обучающийся или его полномочный представитель в 10-дневный срок сдает в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку, оформленный обходной лист, после чего обучающемуся выдается справка об обучении и хранящийся в личном деле подлинник документа об образовании. Копии документа об образовании, справки об обучении, выписка из приказа хранятся в личном деле студента.

4.2.9 Отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска (исключение составляет случай, если обучающийся по собственному желанию оставляет обучение, либо переводится в другую образовательную организацию), отпуска по беременности и родам не допускается.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Л.П. Мельникова

Заведующий методическим кабинетом

Н.М. Белай

Приложение 1

Директору СПб ГБПОУ «СПбПК»

(ФИО абитуриента)

(адрес проживания)

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода в СПб ГБПОУ «СПбПК»
на _____ форму обучения по специальности среднего профессионального
образования _____

код и полное название специальности

по договору об оказании платных образовательных услуг (возможно указание
причины перевода).

Обучаюсь в _____
название образовательной организации полностью
на _____ курсе _____ формы обучения по специальности _____

код и полное название специальности

Приложение: 1. Копия зачетной книжки № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Родители (законные представители): _____

СОГЛАСОВАНО:

Директор

_____ Ю.П.Шабурин

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора

_____ Л.П.Мельникова

« ____ » _____ 20 ____ г.

по учебно-методической работе

Дата выдачи
и регистрационный номер

Справка

Выдана

_____ фамилия, имя, отчество (полностью)
в том, что он (а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

_____ регистрационный номер зачетной книжки
выданной _____

_____ полное наименование образовательной организации, выдавшей зачетную книжку, дата выдачи

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в
СПб ГБПОУ «СПбПК» в порядке перевода для продолжения образования по
программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

_____ код, название специальности
после представления документа об образовании и справки об обучении.

СОГЛАСОВАНО:

Директор СПб ГБПОУ «СПбПК»

_____ Ю.П.Шабурин
«__» _____ 20__ г.

Исп. (ФИО, должность, тел.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «СПбПК»

_____ Ю.П.Шабурин
 «__» _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный план

на _____ уч. год

Студента гр. _____

ФИО (полностью) _____

Специальности _____

Форма обучения _____

1. Академическая задолженность (если имеется)*.

Таблица 1

№ п/п	Индекс и наименование Д, МДК, ПМ, УиПП	Макс.кол.часов по учебному плану	Форма промеж. аттестации	Срок ликвидации
1	2	3	4	5

2. Для очной формы обучения: __ семестр, срок теоретического обучения с __ по __, промежуточная аттестация с _____ по _____ (по расписанию группы).
 УиПП, ГИА (в соответствии с графиком учебного процесса).
 Для заочной формы обучения: __ курс, установочная сессия с _____ по _____,
 лабораторно-экзаменационная сессия с __ по __ (по расписанию группы).
 УиПП, ГИА (в соответствии с графиком учебного процесса).

Таблица 2

№ п/п	Индекс и наименование Д, МДК, ПМ, УиПП	Количество часов						Форма пром. аттестации
		Макс. по уч. плану	Всего на сам. работу	Всего аудиторных.	Лекц.	Практич./лабораторные	Курсовая	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

***Примечание.** Таблица 1 включает все дисциплины согласно учебному плану за полный учебный год (сроки сдачи – строго по расписанию группы).

Директор

Ю.П.Шабурин

Студент

ФИО

Директору СПб ГБПОУ «СПБПК»
Ю.П. Шабурину

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов СПб ГБПОУ
«СПБПК» _____ курса очной (заочной) формы обучения по специальности
_____ в связи с _____
(указать причину)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Директор

_____ Ю.П. Шабурин
«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ Л.П.Мельникова
«__» _____ 20__ г.

Директору СПб ГБПОУ «СПбПК»
Ю.П. Шабурину

(ФИО абитуриента)

(наименование структурного подразделения)

(специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов очной (заочной) формы обучения ___ курса ___ группы специальности _____ по собственному желанию и выдать справку об обучении и документ об образовании, на основании которого я был зачислен в Учреждение.

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Директор

_____ Ю.П. Шабурин
«___» _____ 20___ г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ Л.П. Мельникова
«___» _____ 20___ г.