

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж»

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Студенческого
Совета СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 4 от «20» декабря 2023 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 04/1-а от «15» января 2024года

Положение
о порядке перевода, отчисления и восстановления,
обучающихся в СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 3 от «12 » января 2024 года

Санкт-Петербург
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» (далее – Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО) Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Акушерский колледж» (далее – Колледж)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказом Минобрнауки России от 13 июня 2013 года №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Минобрнауки России 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»
- Уставом СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»;
- Правилами внутреннего распорядка СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»

1.3. В Положении используются следующие понятия:

академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) образовательной программы, практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Зачет результатов обучения – процедура подтверждения у обучающегося планируемых результатов обучения по отдельным элементам учебного плана (учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам (работам)), дополнительным образовательным программам, ранее освоенным (пройденным) при получении среднего профессионального и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) в других образовательных организациях (в том числе иностранных). Может проводиться в форме **перезачета или переаттестации**.

Решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующей дисциплины (модуля)/ практики (части дисциплины/ практики) и прохождения промежуточной аттестации.

Перезачет – признание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, курсовых проектов (работ), освоенных обучающимся при обучении в других образовательных организациях, а также признание

полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении образовательной программы вновь получаемого образования.

Переаттестация – дополнительная процедура оценки знаний, умений, навыков и освоенных компетенций студентов по элементам учебного плана в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в колледже.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации

учебный отдел – орган структурного подразделения колледжа, выполняющий функции координации и административного обеспечения учебного процесса.

2. Общие основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся

2.1. Определяющим условием для восстановления и перевода студентов с одной образовательной программы на другую, с одной формы (очной /очно-заочной) или основы обучения на другую, а также перевода из другой профессиональной образовательной организации (далее-образовательной организации) в Колледж является наличие вакантных (свободных) мест.

2.2. Количество вакантных бюджетных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга (далее – вакантное бюджетное место), определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Колледже по соответствующей образовательной программе (специальности, профессии, направлению подготовки) и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра)

При нахождении обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск) бюджетное место, закрепленное за ним, не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся по приказу.

2.3. Количество мест, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, для перевода или восстановления в число обучающихся Колледжа, определяется руководством Колледжа с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса, а также требований по наполняемости учебных групп.

2.4. Контроль наличия вакантных мест осуществляет заместитель директора по учебной работе Колледжа. Информация о количестве вакантных мест размещается на сайте Колледжа (не менее двух раз в год, по окончании семестра).

2.5. Перевод обучающихся из других образовательных учреждений в Колледж, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, возможен:

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

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

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

2.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований;
- если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

2.9. При переводе или восстановлении обучающегося на бюджетное место общая продолжительность обучения не может превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом срока освоения образовательной программы, на которую он переводится или восстанавливается (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.10. Восстановление в Колледж лиц, отчисленных из других образовательных организации, не допускается.

2.11. При переводе или восстановлении на одно вакантное место двух и более кандидатов приоритет отдается обучающимся в порядке приоритета очередей соответствующих уровней:

– первый уровень:

- 1) переход (перевод или восстановление) внутри Колледжа;
- 2) перевод из других образовательных организаций.

– второй уровень:

- 1) переход на ту же образовательную программу;
- 2) переход на другую образовательную программу.

– третий уровень:

- 1) переход с бюджетной основы;
- 2) переход с платной основы;

– четвертый уровень:

- 1) переход без изменения формы обучения;
- 2) переход с изменением формы обучения

– пятый уровень (за исключением случаев перехода с платной основы на бюджетную основу):

- 1) переход лица, имеющего более высокие средние баллы по итогам промежуточных аттестаций;

2) переход лица, имеющего особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа.

2.12. При переводах и восстановлении должны соблюдаться нормы по численности обучающихся в учебной группе.

2.14. Перевод и восстановление для продолжения обучения обучающихся по очной и очно-заочной формам начинается, как правило, в период каникул и заканчивается не позднее двух недель после начала очередного семестра, если иное не установлено настоящим Положением.

2.15. Перевод обучающегося или его восстановление на другую образовательную программу осуществляется на основе решения аттестационной комиссии Колледжа.

2.16. Аттестационная комиссия формируется заместителем директора по учебной работе в составе не менее четырех человек (председатель, члены комиссии, секретарь) и утверждается приказом директора. Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе. Членами комиссии могут быть руководители ЦМК, преподаватели дисциплин, подлежащих переаттестации.

2.16.1. Состав комиссии формируется в зависимости от результатов предварительного сравнения копии зачетной книжки (в случае перевода или восстановления внутри Колледжа) или справки о периоде обучения (при переводе из другой образовательной организации) и действующего учебного плана и может при необходимости дополняться.

Заседания Комиссии, как правило, проводятся с 3 по 4 июля, с 28 по 31 августа и с 13 по 17 января. Комиссия правомочна принимать решения при наличии не менее 2/3 её состава.

2.16.2. Срок работы аттестационной комиссии зависит от количества поданных заявлений и дисциплин, подлежащих аттестации (при перезачётах, как правило, в пределах трех-пяти рабочих дней).

2.17. Целью аттестации является зачет полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования.

2.18. В случае перевода аттестация проводится в виде перезачёта или переаттестации согласно «Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

2.19. Курсовые работы перезачитываются, если они соответствуют дисциплинам учебного плана, по которым предусматривается данная форма аттестации.

2.19. Решение о перезачете практики (учебной, производственной) может быть принято, как правило, если предыдущая образовательная программа относится к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, что и программа, на которую планируется перевод (восстановление), при условии близкого содержания программы практики.

2.19. Перезачет преддипломной практики не допускается.

2.21. Решение о зачете результатов обучения оформляется протоколом аттестационной комиссии по заявлению обучающегося.

В протоколе указываются перечень и объемы перезачтенных (переаттестованных) дисциплин (модулей), практик и выполненных курсовых проектов (работ) с оценками или отметками о зачете в соответствии с действующим учебным планом по образовательной программе, на которую планируется перевод (восстановление).

2.22. Обучающийся может быть переведен (восстановлен) на тот курс, на котором академическая задолженность, возникшая в результате разницы в учебных планах образовательных программ (имевшейся ранее задолженности), не будет превышать 25% годовой учебной нагрузки.

2.23. В случае зачета результатов обучения формируется индивидуальный учебный план (соответствующий действующему учебному плану), в котором за оставшийся срок обучения должно быть предусмотрено изучение (прохождение) непerezачтенных и/или непереаттестованных дисциплины (модулей), практик и курсовых проектов (работ), но не более 25% годовой учебной нагрузки.

2.24. Положительное решение о перезачете или переаттестации дисциплины (практики) освобождает обучающегося от необходимости ее повторного изучения (прохождения).

2.25. Если при переводе или восстановлении у обучающегося возникает разница в учебных планах (академическая задолженность), то формируется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, который утверждается заместителем директора по учебной работе (Приложение 2).

Индивидуальный план после перевода или восстановления передается обучающемуся под подпись, а его копия остается в учебной части для контроля.

2.26. В случае неликвидации академической задолженности в установленный срок (после перевода или восстановления) обучающийся отчисляется как невыполнивший обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.27. Приказы о переводе, отчислении и восстановлении издаются отдельно по обучающимся на бюджетной основе за счет ассигнований федерального бюджета, бюджетной основе за счет ассигнований бюджета Санкт-Петербурга и платной основе (по договорам об образовании), кроме приказов об отчислении в связи с получением образования или в связи с непрохождением государственных аттестационных испытаний.

2.28. Заголовок приказа по движению контингента отражает распорядительные действия в отношении обучающихся конкретного структурного подразделения. Например, об отчислении студента; о переводе, отчислении студента; о восстановлении, переводе студента и т.п.

Текст приказа содержит распорядительное действие в отношении обучающегося (обучающихся), дату начала и причину данного действия, фамилию, имя и отчество обучающегося (обучающихся) полностью, код и наименование специальности (направления подготовки), форму обучения, основу обучения, курс, группу (при необходимости), номер договора об образовании (при обучении на платной основе) и основание приказа (заявления, оригиналы или копии документов и справок, служебные записки руководителей структурных подразделений и т. д.).

3. Перевод обучающихся

3.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Колледж

3.1.1. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций в Колледж, установленный настоящим Положением, не распространяется на перевод лиц из других образовательных организаций в случае прекращения их деятельности, аннулирования или приостановления действия их лицензии, лишения, лишения их государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации

3.1.2. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в Колледже осуществляется по его личному заявлению. Заявление на имя директора подается в учебную часть колледжа. К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося). Лица, переводящихся из иностранных образовательных организаций, представляют также справку с кратким содержанием изученных дисциплин (аннотациями дисциплин).

3.1.3. Не позднее 14-и календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия Колледжа определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

3.1.4. Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, то помимо оценивания полученных документов аттестационной комиссией проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (с учетом изложенного в пункте 2.11).

3.1.5. На основании протокола аттестационной комиссии, результатов конкурсного отбора (при наличии) директор колледжа принимает решение о возможности зачисления обучающегося на вакантное место в порядке перевода, либо решение об отказе в зачислении.

При положительном решении о зачислении, заместитель директора по учебной работе определяет соответствующий курс (группу), период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента зачисления (в случае возникновения разницы в учебных планах).

3.1.6. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований (при выполнении условий определенных настоящим Положением) в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, что общая продолжительность его обучения не будет превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом срока освоения образовательной программы, на которую он переводится (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

Наличие вакантного бюджетного места подтверждается записью на заявлении заместителя директора по учебной работе.

3.1.7. Пример заявления обучающегося на зачисление в порядке перевода из другой образовательной организации приведен в (Приложении 3).

3.1.8. Решение о зачислении обучающегося в Колледж в порядке перевода из другой образовательной организации принимается директором колледжа на основании заявления и протокола аттестационной комиссии, о чем он делает соответствующую запись на заявлении о переводе.

3.1.9. При принятии директором решения о зачислении, учебный отдел, в течение 5-и календарных дней со дня принятия решения о зачислении подготавливает и выдает обучающемуся справку о переводе установленного образца (Приложение 4) для представления ее в образовательную организацию, в которой он обучается.

В справке о переводе указываются уровень образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка подписывается директором колледжа или лицом, исполняющим обязанности директора и заверяется печатью.

3.1.10. Приказ о зачислении в порядке перевода издается в течение 3-х рабочих дней со дня представления обучающимся в учебную часть выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» и документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа).

При наличии разницы в учебных планах, в приказе указывается срок ликвидации академической задолженности (в пределах одного года с момента зачисления) и утверждается индивидуальный учебный план обучающегося.

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

3.1.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в учебной части формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое вкладываются:

- заявление обучающегося о переводе;
- справка о периоде обучения (справка об обучении);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал);
- выписка из приказа об отчислении в связи переводом из образовательной организации, в которой проходил обучение до перевода;
- протокол аттестационной комиссии;
- индивидуальный учебный план (при наличии);
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения;
- другие документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами.

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

3.1.13. Информация о перезачтенных (переаттестованных) дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах) на основании протокола аттестационной

комиссии заносится в зачетную книжку обучающегося с проставлением соответствующих отметок (оценок) и заверяется подписью председателя аттестационной комиссии. При этом наименование дисциплин, трудоемкость, форма аттестации и распределение по семестрам должны соответствовать действующему в Колледже учебному плану по данной основной профессиональной образовательной программе.

3.1.14. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, учитывается следующее:

– отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации;

– лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией);

– при представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, при этом данное свидетельство не требуется когда:

а) иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадает под действие международных договоров о взаимном признании;

б) документ об уровне образования и (или) квалификации, выданный иностранной образовательной организацией, признается на территории Российской Федерации (Перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы, признаваемые на территории Российской Федерации, утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. № 2777-р);

в) документ об образовании соответствует статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

К категории иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих право обучаться за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, относятся:

– соотечественники (в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»);

– лица, поступающие на обучение в соответствии с международными договорами, а именно:

а) временно пребывающие в Российской Федерации лица, прибывшие в Российскую Федерацию на основании визы или в порядке, не требующем получения визы, и получившие миграционную карту, но не имеющие вида на жительство или разрешения на временное проживание.

б) временно проживающие в Российской Федерации и получившие разрешение на временное проживание.

в) постоянно проживающие в Российской Федерации и получившие вид на жительство.

3.2. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию

3.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, учебный отдел Колледжа в течение 5-и рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации. Форма справки о периоде обучения определена положением о порядке заполнения и выдачи справки об обучении (о периоде обучения).

3.2.2. Обучающийся, желающий перевестись для продолжения образования в другую образовательную организацию, подает в выбранную образовательную организацию заявление о переводе (о зачислении в порядке перевода) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих его образовательные достижения (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

3.2.3. В случае положительного решения вопроса о переводе, обучающийся представляет в учебную часть:

- личное заявление на имя директора Колледжа с просьбой об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (с указанием ее наименования);
- справку о переводе (справку другой образовательной организации о положительном решении зачисления в порядке перевода);
- студенческий билет;
- зачетную книжку.

3.2.4. На основании личного заявления обучающегося, представленной справки и решения педагогического совета в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, или представителю по доверенности, оформленной в установленном порядке, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении и подписания обходного листа выдается заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (при наличии указанного документа).

По заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, указанные документы могут быть направлены в его адрес или в адрес принимающей организации через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.2.6. В личное дело обучающегося вкладываются: заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки об обучении (о периоде обучения), студенческий билет (удостоверение), зачетная книжка, а также другие необходимые документы.

3.3. Перевод обучающихся на другую образовательную программу или другую форму обучения

3.3.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Колледжа осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя директора (Приложение 5) с предоставлением справки об обучении.

3.3.2. Заявление о переводе с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри колледжа подается в учебную часть.

3.3.3. Не позднее 14-ти календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия колледжа определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

3.3.4. Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, то помимо оценивания полученных документов аттестационной комиссией проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (с учетом изложенного в пункте 2.11).

3.3.5. На основании протокола аттестационной комиссии, результатов конкурсного отбора (при наличии) руководитель структурного подразделения принимает решение о возможности зачисления обучающегося на вакантное место в порядке перевода, либо решение об отказе в зачислении.

3.3.7. При положительном решении о зачислении заместитель директора по учебной работе на заявлении ходатайствует по существу вопроса, определяет соответствующий курс (группу), период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента зачисления (в случае возникновения разницы в учебных планах). В случае отказа в переводе директор колледжа на заявлении указывает его причину.

3.3.7. Наличие вакантного бюджетного места подтверждается записью на заявлении заместителя директора по учебной работе.

3.3.8. После всех согласований о возможности перевода обучающийся должен получить на заявлении положительную резолюцию директора колледжа.

3.3.9. При переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в случае изменения основы обучения с платной на бюджетную также учитываются требования, установленные в разделе 3.4. настоящего Положения.

3.3.10. При положительном решении о переводе учебный отдел в течение 3-х рабочих дней формирует приказ о переводе обучающегося на соответствующую специальность с указанием курса, формы и основы обучения, учебной группы.

3.3.11. В течение 10-и дней после выхода приказа о переводе в личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе, и формируется дело обучающегося.

3.3.12. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет, оставляется старая зачетная книжка, в которую вносят соответствующие исправления, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии и записью «исправленному верить».

3.3.13. Если при выходе обучающегося из академического отпуска его образовательная программа уже не реализуется, то на основании нового заявления на имя директора он может быть переведен на другую образовательную программу (с учетом вышеизложенного) или отчислен (по собственному желанию или в порядке перевода в другую образовательную организацию).

3.4 Перевод обучающихся на другую основу обучения

3.4.1. Перевод обучающегося с бюджетной основы обучения на платную основу без изменения образовательной программы и/или формы обучения не допускается.

3.4.2. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся 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:

а) сдача экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки: «отлично»; «отлично» и «хорошо»; «хорошо»;

б) принадлежность к следующей категории граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором РФ не предусмотрено иное):

– 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 Санкт-Петербурге;

– женщин, родивших ребенка в период обучения;

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

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

3.4.2.1 Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на переход на имя руководителя образовательной организации и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

3.4.3. Решение о переводе обучающегося с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований принимает специально созданная приказом директора комиссия по переводу обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных

ассигнований (далее – Комиссия по переводу) с учетом мнения совета обучающихся образовательной организации.

3.4.4. Материалы для работы Комиссии по переводу представляет учебный отдел, в которую поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований.

3.4.5. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, в течение недели после окончания сессии (промежуточной аттестации) представляет в учебный отдел, мотивированное заявление на имя директора (Приложении б).

К заявлению прикладываются следующие документы:

- копия зачетной книжки: титульный лист и страницы 2-х последних семестров с результатами экзаменов, заверенные в учебном отделе;
- документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в", пункта 3.4.2.1 настоящего Порядка категориям граждан;
- копии документов, подтверждающие особые достижения в учебной, общественной, культурно-творческой и/или спортивной деятельности колледжа (при необходимости и их наличии)

3.4.6. Заместитель директора по учебной работе визирует заявление, подтверждает отсутствие дисциплинарных взысканий и задолженности по оплате обучения, заверяет копии листов зачетной книжки.

3.4.7. Завизированное заявление передается с прилагаемыми к ним документами в Комиссию по переводу не позднее недели до начала нового семестра.

Комиссия по переводу принимает решение в течение первой недели соответственно осеннего и весеннего семестров. Сроки внеочередных заседаний комиссии определяются приказом директора колледжа.

3.4.8. Состав Комиссии утверждается приказом директора. В состав Комиссии входят:

- заместитель директора по учебной работе – председатель Комиссии;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующие отделениями;
- представитель студенческого совета

3.4.9. По решению директора в состав Комиссии могут быть включены другие должностные лица колледжа.

3.4.10. Заседания Комиссии, как правило, проводятся с 3 по 4 июля, с 1 по 6 сентября и с 13 по 17 января. Комиссия правомочна принимать решения при наличии не менее 2/3 её состава.

3.4.11. При рассмотрении Комиссией заявлений приоритет отдается:

- а) в первую очередь – обучающимся, которые сдали экзамены за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;
- б) во вторую очередь – обучающимся, относящимся к 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 Санкт-Петербурге;
 - женщин, родивших ребенка в период обучения;

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

в) в третью очередь – обучающимся, которые утратили в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.4.12. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации Комиссия по переводу принимает одно из следующих решений:

– о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований;

– об отказе в переходе обучающегося с платного обучения (на обучение за счет бюджетных ассигнований).

3.4.13. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных в пункте 3.4.8 настоящего Положения.

При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом установленных приоритетов в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

3.4.15. Переход с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований оформляется приказом по колледжу в течение десяти календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переводе.

3.5.16. Право на переход с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований также распространяется на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством РФ вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

3.5. Перевод обучающихся на следующий курс

3.5.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса, приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

3.5.2. При этом у обучающихся по договору об образовании не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения, и должны быть оплачены образовательные услуги за новый семестр (учебный год).

3.5.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, переводятся на следующий курс условно.

3.5.4. В случае успешного прохождения обучающимися, условно переведенными на следующий курс, промежуточной аттестации в пределах установленных сроков издается приказ, на основании которого данные лица считаются обучающимися соответствующего курса.

В противном случае данные обучающиеся подлежат отчислению из Колледжа а за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление осуществляют с курса, за который

не ликвидирована академическая задолженность (курса, с которого был условный перевод).

3.5.5. Лица, находящиеся в академическом отпуске, на следующий курс не переводятся (они остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск).

4. Отчисление обучающихся

4.1. Общие положения при отчислениях

4.1.1. Обучающиеся могут быть отчислены:

– в связи с получением образования (завершением обучения);

– до завершения основной образовательной программы:

1) по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию;

2) по инициативе Колледжа в случае:

а) нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

б) невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (в связи с неликвидацией академической задолженности в установленные сроки, невыходом из отпуска (академического, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), получением неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации или неявкой на нее по неуважительной причине);

в) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

г) применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Колледжа.

4.1.2. Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе (для обучающихся на платной основе, как правило, с первого числа следующего месяца, с момента возникновения задолженности по оплате в случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг).

4.1.3. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов) и отпуска, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Колледжа.

4.1.4. Лицу, отчисленному из Колледжа, в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа об отчислении выдается справка об обучении (о периоде обучения). Справка формируется ответственным сотрудником учебной части, подписывается директором колледжа регистрируется и выдается отчисленному.

4.1.5. Лицу, отчисленному из Колледжа до окончания первого семестра и/или непрошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, по его запросу выдается справка о поступлении в Колледж.

4.1.6. После выхода приказа об отчислении и подписания обходного листа отчисленному лицу (или представителю по доверенности, заверенной в нотариальном

порядке) из личного дела выдается под роспись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в Колледжа.

4.1.7. Все прочие документы (в том числе заявление о приеме, копия документа о предыдущем образовании, выписки из приказов, копия справки об обучении, учебная карточка, зачетная книжка, студенческий билет) оставляют для хранения в личном деле.

4.1.8. При отчислении из Колледжа обучающегося, с которым был заключен договор об образовании, образовательные отношения с ним досрочно прекращаются, а заключенный договор расторгается.

4.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

4.2.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом директора колледжа в связи с получением образования (завершением обучения) на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

4.2.2. Обучающемуся, не проходившему государственные аттестационные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, по его личному заявлению предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание до окончания работы государственной экзаменационной комиссии без отчисления из Колледжа в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам. Отчисляется такое лицо с даты следующей за фактической датой прохождения выпускником государственной итоговой аттестации или по окончании установленных сроков (в случае повторного ее непрохождения).

4.2.3. Лицам, успешно окончившим Колледж по программам СПО, документы об образовании и о квалификации выдаются не позднее 10-и дней после издания приказа об отчислении.

4.3. Отчисление по собственному желанию

4.3.1. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется приказом директора колледжа на основании заявления обучающегося (Приложение 7).

4.3.2. Заявление об отчислении на имя директора колледжа подается обучающимся заведующему очной или очно-заочной формой обучения. При этом, если обучающийся несовершеннолетний, то заявление должно быть согласовано с его родителями или законными представителями.

4.3.3. Заместитель директора по учебной работе согласует заявление об отчислении, которое передается директору колледжа.

4.3.4. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 10-и дней с даты подачи заявления.

4.4. Отчисление по состоянию здоровья

4.4.1. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья осуществляется в соответствии с п. 4.3 настоящего Положения.

4.4.2. К заявлению об отчислении обучающимся прикладывается медицинский документ, подтверждающий его временную нетрудоспособность.

4.5. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию

4.5.1. Отчисление обучающегося в связи с переводом из Колледжа в другую образовательную организацию осуществляется согласно разделу 3.2 настоящего Положения.

4.6. Отчисление за нарушения порядка приема в Колледж

4.6.1. В случае выявления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, обучающийся подлежит отчислению.

4.6.2. Основанием для отчисления являются установленные факты подделки документа об образовании и (или) о квалификации, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, результатов ЕГЭ или наличие образования того же уровня при поступлении на бюджетное место.

4.7. Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.7.1. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются обучающиеся:

- имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки;
- не вышедшие из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и т.д.) в течение двух недель после его окончания;
- не приступившие к занятиям в течение одного месяца;
- не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

4.7.2. Отчисление обучающегося за академическую задолженность осуществляется после того, как он дважды не смог повторно пройти промежуточную аттестацию. Сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности устанавливаются распоряжением директора колледжа в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и нахождения его в отпуске.

4.7.3. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные индивидуальным планом ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного планом. Обучающийся, получивший на комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на комиссионную пересдачу без уважительной причины неявки, отчисляется со следующего дня после проведения комиссионной пересдачи.

4.7.4. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (с курса, с которого был условный перевод).

4.7.5. Обучающиеся отчисляются из Колледжа за непрохождение государственной итоговой аттестации в случаях:

- неявки на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине (в том числе из-за неготовности выпускной квалификационной работы);
- получения на государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно».

4.7.6. Невыполнение обучающимся по договору об образовании своих обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и

выполнению учебного плана делает невозможным надлежащее исполнение Колледжем обязательств по оказанию платных образовательных услуг, вследствие чего колледжем в одностороннем порядке расторгается договор об образовании.

4.8. Отчисление за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг

4.8.1. За просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляются обучающиеся, не исполнившие условия заключенного договора об образовании в части сроков оплаты.

4.8.2. Обучающиеся, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, отчисляются из Колледжа на основании служебной записки заместителя директора по учебной работе.

При этом договор об образовании расторгается, а обучающийся подлежит отчислению из Колледжа.

4.8.3. Бухгалтерия колледжа следит за поступлением оплаты образовательных услуг в соответствии с договорами об образовании и своевременно информирует администрацию колледжа, об обучающихся которые не соблюдают сроков оплаты.

4.9. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания

4.9.1. За нарушение правил внутреннего распорядка, или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Колледжа.

4.9.2. Основанием для применения дисциплинарного взыскания являются служебные записки, докладные или другие документы, подтверждающие совершение обучающимся дисциплинарного проступка.

При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета студенческого самоуправления обучающихся, либо иных представительных органов обучающихся Колледжа.

4.9.3. До применения меры дисциплинарного взыскания заместитель директора по учебной работе запрашивает от обучающегося письменное объяснение его проступка. Если по истечении 3-х рабочих дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

4.9.4. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания. 4.9.5. Приказ об отчислении обучающегося издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п. 4.1.3 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения совета студенческого самоуправления обучающихся (либо иных представительных органов обучающихся), но не более недели со дня представления, мотивированного мнения указанного совета и органа в письменной форме.

4.1.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в колледже, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также нормальное функционирование колледжа.

4.1.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.1.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

4.1.8. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания администрация колледжа, незамедлительно обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.1.9. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директора колледжа, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в колледже. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

4.1.10 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.

4.1.11. Не допускается отчисление обучающегося как меры дисциплинарного взыскания во время болезни (при представлении соответствующих документов), каникул и отпуска.

5. Восстановление в число студентов

5.1. Восстановление в число студентов лиц, отчисленных из других образовательных организаций, не производится.

5.1.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из Колледжа при наличии свободных

мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.1.2. Восстановление лица, ранее обучавшегося на бюджетном месте на ту же основу обучения возможно лишь при наличии вакантного бюджетного места на соответствующем курсе образовательной программы.

5.1.2.1. При отсутствии вакантного бюджетного места обучающийся может восстановиться при наличии соответствующих мест на платную основу обучения по договору об образовании.

5.1.3. Не может быть восстановлено лицо, отчисленное из Колледжа до окончания первого семестра и/или не аттестованное ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации 1-го курса.

5.1.4. Лицо, желающее восстановиться в Колледж, обращается в образовательную организацию с заявлением на имя директора с просьбой о восстановлении. В заявлении указываются код и наименование образовательной программы, на которую планируется восстановление, курс, форма и основа обучения, а также дата и причина отчисления (Приложения 8,9).

5.1.4.1. При этом лицо, отчисленное из Колледжа, может восстанавливаться на другую образовательную программу, в том числе, если необходимая образовательная программа в Колледже уже не реализуется.

5.1.5. Если лицо восстанавливается на ту же образовательную программу, то заведующий отделением (очным/очно-заочным) производит сверку ранее изученных дисциплин (по справке об обучении или зачетной книжке из личного дела и действующего учебного плана) и делает на заявлении запись об отсутствии или о количестве академической задолженности, возникающей при восстановлении.

5.1.6. При восстановлении на другую образовательную программу не позднее 14-и календарных дней со дня подачи заявления аттестационная комиссия колледжа в определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

Обучающийся, которому произведен перезачет и /или переаттестация, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.1.7. Если заявлений о восстановлении подано больше количества вакантных мест, то помимо оценивания полученных документов аттестационной комиссией проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

5.1.8. На основании протокола аттестационной комиссии, результатов конкурсного отбора (при наличии) педагогический совет колледжа принимает решение о возможности восстановления лица на вакантное место, либо решение об отказе в восстановлении.

5.1.9. При положительном решении о восстановлении заместитель директора по учебной работе на заявлении ходатайствует по существу вопроса, определяет соответствующий курс (группу), период, с которого обучающийся в случае восстановлении будет допущен к обучению, и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента восстановления (в случае возникновения академической задолженности или разницы в учебных планах). В случае отказа в восстановлении на заявлении указывается его причина.

Наличие вакантного бюджетного места подтверждается записью на заявлении заместителя директора по учебной работе.

5.1.10. Восстановление в Колледж осуществляется приказом директора. В случае восстановления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа директора колледжа о восстановлении на обучение предшествует заключение договора об образовании и оплата обучения.

5.1.11. При возникновении академической задолженности в приказе также устанавливается срок ее ликвидации в пределах одного года с момента восстановления.

5.1.12. В течение 5-и рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдают студенческий билет (удостоверение) и зачетную книжку. При необходимости в старую зачетную книжку вносят соответствующие исправления, заверяемые подписью заведующего отделением и записью «исправленному верить».

В личное дело обучающегося вносят документ о предыдущем образовании и выписку из приказа о восстановлении.

5.1.13. Лицо, отчисленное по инициативе Колледжа за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг имеет право на восстановление при наличии вакантных мест в течение пяти лет после отчисления из Колледжа, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено (кроме случаев, указанных в п.п. 5.1.14 и 5.1.15).

5.1.14. Восстановление лица, отчисленного по инициативе Колледжа за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана производится не более двух раз и, как правило, на платную основу обучения на основании аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения зачетной книжки, журнала теоретического обучения, собеседования или иной форме, определяемой заместителем директора по учебной работе.

Аттестацию проводит аттестационная комиссия.

5.1.15. На основании протокола аттестационной комиссии, результатов конкурсного отбора (при наличии) педагогический совет колледжа принимает решение о возможности восстановления лица, либо решение об отказе в восстановлении. Далее процедура восстановления проводится согласно пунктам 5.1.9-5.1.11 настоящего Положения.

5.1.16. Восстановление лица, отчисленного по инициативе Колледжа в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно в том же семестре сразу после внесения платы за обучение при условии сохранения срока обучения.

5.1.17. Лицо, отчисленное по инициативе Колледжа за нарушение правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, восстановлению в Колледж не подлежит.

5.2. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации

5.2.1. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, может пройти ее повторно.

5.2.2. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Колледж на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

5.2.3. Срок проведения повторных аттестационных испытаний определяется учебной частью колледжа на основе утвержденных положений порядка проведения государственной итоговой аттестации для образовательных программ соответствующего уровня, а также с учетом готовности к ним отчисленного лица и возможных сроков работы государственной экзаменационной комиссии по данной образовательной программе.

5.2.4. Восстановление для завершения обучения осуществляется приказом директора колледжа по решению педагогического совета на основании заявления бывшего обучающегося.

5.2.5. Плата с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации не взимается.

Приложение 1
Директору СПб ГБПОУ «АК»
Д.Ю. Батракову
студента группы _____

Заявление

Прошу перезачесть/переаттестовать мне ранее освоенные мной дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы:

№	Наименование учебных дисциплин, курсов, модулей, практик	Количество часов/ЗЕ	Форма аттестации	оценка

Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, дополнительные образовательные программы были изучены мною и сданы при обучении в

_____ (наименование образовательной организации)
по специальности _____

_____ (подпись студента)

_____ дата

Представленные в заявлении сведения соответствуют:

_____ (список представленных документов с указанием количества листов)

_____ (подпись сотрудника, дата)

Рассмотрено на аттестационной комиссии
Протокол № _____ от « ____ » ____ 20 ____
Зам.директора по УР _____ И.В. Огнева

**Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности**

студента _____
обучающегося на _____ курсе _____ группы
по учебному плану основной профессиональной образовательной программы:

_____ (код и наименование специальности)

Перечень дисциплин (модулей), практик и т.д., подлежащих аттестации в срок
до _____

№п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела, практики и т.п.	курс	Кол-во часов	Форма аттестации	Преподаватель

Заместитель директора по УР

И.В. Огнева

С индивидуальным планом ликвидации академической задолженности ознакомлен _____ / _____ /
подпись _____ ФИО _____
« _____ » _____ 20 ____

Директору СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
Д.Ю.Батракову

(ФИО полностью)
Проживающего по адресу:

Телефон: _____

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода из

(наименование исходного образовательного учреждения)
на _____ курс специальности _____

_____ формы обучения, _____ ОСНОВЫ.
(очной, очно/заочной) (бесплатной, платной)

К заявлению прилагаю

(справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося)

Общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом срока освоения образовательной программы.

Подпись _____

Дата _____

Выписка из протокола заседания комиссии по переводу:

Зам. директора по учебной работе _____

Секретарь комиссии _____

Бухгалтерия: _____
(№ договора при зачислении на коммерческую основу)

Дата _____ Подпись _____

Зав. отделением: зачислен(а) по переводу на _____ курс в _____ группу

Дата _____ Подпись _____

Зачислен(а) по переводу Приказом № _____ от _____, личное дело сформировано и поставлено на учет.

Сотрудник ОК Подпись _____

Дата _____

Справка

Выдана _____ в том, что на основании личного заявления и справки о периоде обучения от _____ № _____,

выданной _____

(наименование образовательного учреждения)

Принято решение о зачислении в порядке перевода в СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» для продолжения обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____,

после предъявления выписки из приказа об отчислении, предоставления оригинала документа об образовании необходимого перечня медицинских документов.

Директор

Д.Ю. Батраков

Директору СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
Д.Ю.Батракову

студента(ки) _____ курса,

№ группы _____

очной формы обучения

(Ф.И.О.)

телефон для связи

Заявление

Прошу перевести меня с _____ 20____ на _____ курс со специальности _____ на специальность _____ очной формы обучения с сохранением бесплатной основы обучения в связи с _____

К заявлению прилагаю: заверенную копию зачетной книжки _____

(дата)

(подпись студента)

Ходатайствую о переводе _____ и зачислении в _____ группу с установлением срока ликвидации академической задолженности.

Вакантное бюджетное место на «_____» _____ 20____ имеется

Зам.директора по учебной работе _____ И.В. Огнева

Выписка из протокола № _____ заседания педагогического совета от _____ 20____ г.

Секретарь комиссии _____

Подпись _____

Дата _____

Директору СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
Д.Ю.Батракову
студента(ки) _____ курса,

№ группы _____

очной формы обучения

(Ф.И.О.)

телефон для связи

Заявление

Прошу перевести меня с платного обучения на бесплатное по специальности _____ курс _____ формы обучения в связи с учебой на «хорошо» и «отлично» и наличием вакантного бюджетного места .

К заявлению прилагаю: заверенную копию зачетной книжки, иные документы

(дата)

(подпись студента)

Ходатайствую по существу заявления. _____ учится на 4 и 5 , дисциплинарных взысканий и задолженности по оплате обучения не имеет.

Зам.директора по учебной работе _____ И.В. Огнева

Выписка из протокола № ___ заседания педагогического совета от _____ 20__ г.

Секретарь комиссии

Подпись _____

Дата _____

Директору СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
Д.Ю.Батракову
студента(ки) _____ курса,
№ группы _____

_____ формы обучения
(очная, очно-заочная)

_____ ОСНОВЫ
(бесплатная , платная)

_____ (Ф.И.О.)

_____ телефон для связи

Заявление

Прошу Вас отчислить меня по собственному желанию с « ___ » _____ 20 ____ в связи с

Прошу выдать справку об обучении, выписку из приказа об отчислении, оригинал документа об образовании.

_____ (дата)

_____ (подпись студента)

1. Зам. директора по УР

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

3. Зам. директора по ВР

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

5. Бухгалтерия

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

7. Медпункт

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

2. Зав. отделением

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

4. Руководитель физвоспитания

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

6. Библиотека

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

8. Отдел кадров

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (телефон для связи)

Заявление

Прошу Вас восстановить меня на _____ курс _____
(очного/очно-заочного)
отделения по специальности _____ с _____,
на _____ основе (бесплатной, платной)
был отчислен(а) в 20 ____ г. по _____
(собственному желанию/академической неуспеваемости)

_____ (дата)

_____ (подпись студента)

Ходатайствую о восстановлении _____ с « ____ » ____ 20 ____ и
зачислении в _____ группу на бесплатную основу при наличии вакантных мест с
установлением срока ликвидации академической задолженности до « ____ » ____ 20 ____

Зам. директора по УР _____ И.В. Огнева

« ____ » ____ 20 ____ г.

Вакантное место на « ____ » ____ 20 ____ на _____ курсе имеется

« ____ » ____ 20 ____ г.

Выписка из протокола № ____ заседания педагогического совета от _____ 20 ____ г.

Секретарь комиссии _____

Подпись _____

Дата _____

Приложение 9
Директору СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
Д.Ю.Батракову

_____ (Ф.И.О.)

_____ (телефон для связи)

Заявление

Прошу Вас восстановить меня на _____ курс _____ отделения по специальности _____ с _____, на _____ основе (бесплатной, платной) был отчислен(а) в 20____ г. за академическую неуспеваемость..

_____ (дата)

_____ (подпись студента)

Ходатайствую о восстановлении _____ с «___»___ 20___ и зачислении в _____ группу на платную основу с установлением срока ликвидации академической задолженности до «___»___ 20___

Зам. директора по УР _____ И.В. Огнева

«___» _____ 2019 г.

Выписка из протокола № ___ заседания педагогического совета от _____ 20___ г.

Секретарь комиссии

Подпись _____

Дата _____