



Комитет по образованию
ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол от 10.01.2024 №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ СПбТК
от «22» января 2024 № 21
Директор ГБПОУ СПбТК
_____ А.В. Бурасовский

ПОЛОЖЕНИЕ

(наименование категории документа)

О ПОРЯДКЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
СТУДЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(наименование документа)

П-67-24

(обозначение документа)

Санкт-Петербург
2024

ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»
Система менеджмента качества
П-67-24 Положение о порядке зачисления, перевода и отчисления студентов ГБПОУ СПБТК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным документом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Санкт-Петербургский технический колледж» (далее – Колледж), который устанавливает порядок и основания зачисления, перевода, отчисления и восстановления студентов Колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, студентов по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 « Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»; 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».

1.3. Настоящее положение регламентирует порядок зачисления, отчисления перевода обучающихся Колледжа из другой образовательной организации и в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее - перевод, обучающиеся, образовательные программы).

1.4. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации.

1.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

1.5.1. с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

1.5.2. с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

1.5.3. с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

1.5.4. с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

1.5.5. с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.6. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа.

П-67-24	Версия 01	Страница 2 из 15
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>		

ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»
Система менеджмента качества
П-67-24 Положение о порядке зачисления, перевода и отчисления студентов ГБПОУ СПБТК

2. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

2.1. Зачисление в Колледж на 1-й курс на места, финансируемые за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, осуществляется в соответствии с государственным заданием на текущий календарный год и Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «О контрольных цифрах приема на обучение по профессиям и специальностям в государственных профессиональных образовательных учреждениях за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».

2.2. Зачисление осуществляется в соответствии с Правилами приема в колледж.

2.3. Зачисление в Колледж производится на основе протоколов заседаний приемной комиссии.

2.4. Приказ о зачислении в Колледж на 1-й курс издается директором колледжа в сроки, указанные в Правилах приема в Колледж.

2.5. В одну учебную группу могут быть зачислены не более 25 человек.

2.6. В приказе о зачислении указывается номер учебной группы, специальность, форма обучения, срок обучения в соответствии с учебным планом, фамилия, имя и отчество студента, номер студента в Поименной книге обучающихся.

2.7. При зачислении между Колледжем и студентом заключается договор об оказании образовательных услуг. Договор составляется в 3-х экземплярах, один из которых выдается студенту, второй выдается родителям (законным представителям), третий остается в личном деле студента в учебной части Колледжа.

2.8. При зачислении на каждого студента Колледжа формируется личное дело, включающее следующие документы:

- личное заявление студента;
- документ государственного образца об образовании;
- медицинская справка формы 086/у;
- сертификат о прививках;
- договор об оказании образовательных услуг между Колледжем и студентом.

3. ПЕРЕВОД СТУДЕНТА НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

3.1. Перевод студентов на следующий курс осуществляется на основании промежуточной аттестации за учебный год.

3.2. Перевод студентов на следующий курс оформляется приказом директора Колледжа, в котором указывается номер учебной группы, специальность, форма обучения, срок обучения в соответствии с учебным планом, фамилия, имя и отчество студента, номер студента в Поименной книге обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Порядок перевода обучающихся внутри колледжа с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения осуществляется на основе личного заявления обучающегося при наличии соответствующих свободных мест.

П-67-24	Версия 01	Страница 3 из 15
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>		

ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»
Система менеджмента качества
П-67-24 Положение о порядке зачисления, перевода и отчисления студентов ГБПОУ СПБТК

4.2. Аттестационная комиссия определяет соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик обучающимся с заявленной образовательной программой и (или) формой обучения для определения возможности перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа. В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более чем 30% по учебным дисциплинам, модулям (курсам) и наличии соответствующих свободных мест, такой перевод считается возможным.

Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в порядке, установленном Положением об аттестационной комиссии Колледжа.

4.3. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа принимается директором Колледжа на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заведующим отделением.

4.4. Обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

5. ПОРЯДОК И СЛУЧАИ ПЕРЕХОДА ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ

5.1. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам с платного обучения на бесплатное (далее - Порядок) определяют правила и случаи перехода граждан Российской Федерации, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное внутри Колледжа. Настоящий Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

5.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по специальности подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

5.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется Колледжем, как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Колледже по соответствующей образовательной программе по специальности подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

5.4. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест устанавливаются Колледжем самостоятельно.

5.5. Колледж обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

П-67-24	Версия 01	Страница 4 из 15
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>		

ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»
Система менеджмента качества
П-67-24 Положение о порядке зачисления, перевода и отчисления студентов ГБПОУ СПБТК

5.6. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в образовательной организации 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) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

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 в соответствующем субъекте Российской Федерации;

женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

г) дети и лица в возрасте от 18 до 23 лет включительно, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

5.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Колледжем комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся Колледжа, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся). Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется образовательной организацией самостоятельно.

Материалы для работы Комиссии представляют структурные подразделения образовательной организации, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

5.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть Колледжа, мотивированное заявление на имя директора Колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 5.6 категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

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

5.9. Структурное подразделение образовательной организации в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, содержащей сведения: о

П-67-24	Версия 01	Страница 5 из 15
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>		

ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»
Система менеджмента качества
П-67-24 Положение о порядке зачисления, перевода и отчисления студентов ГБПОУ СПБТК

результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

5.10. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 5.6.

5.12. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

5.13. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 4.10.

5.14. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

5.15. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет».

5.16. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Колледжа, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

6. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа на каждый учебный год.

6.2. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии.

6.3. Комиссия создается в составе 5 человек: председатель, зам. председателя, секретарь и члены комиссии.

6.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

6.5. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

6.6. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

7. ПЕРЕВОД СТУДЕНТА ИЗ КОЛЛЕДЖА

7.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5 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)

П-67-24	Версия 01	Страница 6 из 15
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>		

ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»
Система менеджмента качества
П-67-24 Положение о порядке зачисления, перевода и отчисления студентов ГБПОУ СБТК

(далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

7.2. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 1.5.

7.3. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

7.4. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

7.5. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

7.6. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

7.7. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

7.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об

П-67-24	Версия 01	Страница 7 из 15
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>		

ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»
Система менеджмента качества
П-67-24 Положение о порядке зачисления, перевода и отчисления студентов ГБПОУ СПБТК

отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

7.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

7.10. В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

7.11. 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.

7.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

7.13. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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" .

7.14. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из Колледжа лица, отчисленного в связи с переводом (далее -приказ о зачислении в порядке перевода).

П-67-24	Версия 01	Страница 8 из 15
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>		

ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»
Система менеджмента качества
П-67-24 Положение о порядке зачисления, перевода и отчисления студентов ГБПОУ СПБТК

7.15. 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.

7.16. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

7.17. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

8. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ

8.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

8.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

8.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

8.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ

П-67-24	Версия 01	Страница 9 из 15
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>		

ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»
Система менеджмента качества
П-67-24 Положение о порядке зачисления, перевода и отчисления студентов ГБПОУ СПБТК

о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

8.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории, обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

8.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

9. ВОССТАНОВЛЕНИЕ СТУДЕНТА

9.1. Студент, отчисленный из Колледжа, по своей инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен.

9.2. Восстановление проводится на ту специальность, с которой студент был отчислен и курс по усмотрению директора Колледжа. Восстановление студента, прервавшего свое обучение в Колледже в связи с призывом в ряды вооруженных сил Российской Федерации, проводится на ту специальность, с которой он был отчислен и курс с учетом разницы часов при изменении программы.

9.3. При восстановлении студента для продолжения обучения в Колледже устанавливается соответствие предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе возможность ликвидации академической задолженности.

9.4. У студента, ранее обучавшегося в Колледже, и имеющим оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, курсовым проектам и видам практик осуществляется их перезачет на основании его заявления.

9.5. Восстановление осуществляется на основании приказа директора Колледжа.

9.6. Студенту, восстановленному в Колледж, на любую форму обучения, выдается студенческий билет и зачетная книжка, куда заносятся все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

9.7. Названия перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности.

9.8. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и учебном плане по специальности, то студент может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности. Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число студентов Колледжа в установленные Колледжем сроки.

П-67-24	Версия 01	Страница 10 из 15
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>		

ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»
Система менеджмента качества
П-67-24 Положение о порядке зачисления, перевода и отчисления студентов ГБПОУ СПБТК

10. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

10.1. Академический отпуск предоставляется студентам Колледжа в соответствии с порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, установленными действующим законодательством.

10.2. Основанием для принятия решения о предоставлении студенту академического отпуска является личное заявление студента (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

10.3. Академический отпуск предоставляется студентам в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

10.4. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

10.5. Студент в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если студент обучается в Колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

10.6. Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

10.7. Основанием для предоставления академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам является личное заявление студента и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска.

10.8. Предоставление академического отпуска оформляется приказом директора Колледжа, в котором указывается фамилия, имя и отчество студента, номер студента в Поименной книге обучающихся, номер группы, срок предоставления академического отпуска. Приказ издается в десятидневный срок со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

10.9. В случае если студент обучается на условиях полного возмещения стоимости обучения за счет средств юридического или физического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

10.10. По окончании академического отпуска издается приказ, в котором указывается группа, в которую студент переводится.

10.11. Академический отпуск может быть прекращен досрочно на основании личного заявления студента. При этом издается приказ о прекращении академического отпуска и допуске студента к занятиям.

П-67-24	Версия 01	Страница 11 из 15
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>		

ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»
Система менеджмента качества
П-67-24 Положение о порядке зачисления, перевода и отчисления студентов ГБПОУ СПБТК

11. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТА

11.1. Образовательные отношения со студентами прекращаются в следующих случаях:

11.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

11.1.2. 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;

11.1.3. по инициативе Колледжа, в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в Колледж;

11.1.4. при невыполнении обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в случае если обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, организацией были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;

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

11.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного студента перед Колледжем.

11.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении студента.

Если со студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении студента.

Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

11.4. При отчислении студентов до окончания обучения по образовательной программе им выдается справка установленного образца (Приложение 2), в которой указываются сроки обучения, дисциплины (МДК, модули), изученные студентом с указанием учебной нагрузки и результатов промежуточной аттестации, виды пройденной практики и оценки за практику, названия выполненных курсовых работ и оценки за их выполнение.

11.5. Решение о применении меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления к детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

П-67-24	Версия 01	Страница 12 из 15
<i>Запрещается несанкционированное копирование документа</i>		

ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»
Система менеджмента качества
П-67-24 Положение о порядке зачисления, перевода и отчисления студентов ГБПОУ СПБТК

11.6. Студент, родители (законные представители) несовершеннолетнего студента вправе обжаловать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к студенту.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

12.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора Колледжа.

12.3. После принятия новой редакции Положения предыдущее Положение утрачивает силу.

ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»
Система менеджмента качества
П-67-24 Положение о порядке зачисления, перевода и отчисления студентов ГБПОУ СПБТК

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Угловой штамп
ГБПОУ СПБТК

Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА

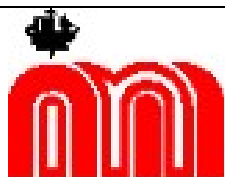
Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))
в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки
_____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____,
(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)
успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для
продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования по специальности/профессии

(наименование специальности)
после представления документа об образовании и академической справки.

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)



**Комитет по образованию
ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж»**

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Регистрационный № _____ Дата выдачи « ____ » _____ 201__ г

(фамилия, имя, отчество студента)

« ____ » _____ 200__ г. _____
(дата рождения) (место рождения)

Предыдущий документ об образовании _____ г. _____
(год окончания) (серия и № документа об образовании)

Поступил(а) в _____ году в ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж» (приказ о зачислении № _____ от _____)
(наименование образовательного учреждения)

Специальность _____

Срок обучения _____

Обучался в ГБПОУ «Санкт-Петербургский технический колледж» по _____
 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования реализуется в пределах образовательных программ среднего профессионального образования с учетом _____ профиля получаемого профессионального образования.
(наименование профиля)

Срок реализации ФГОС среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ СПО составляет _____ недель.

№ п/п	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, практик	Общее количество часов	Формы промежуточной аттестации	Итоговая оценка
		семестр	курс	
1.				
2.				
3.				

Директор колледжа _____ /А.В.Бурасовский/

Зав. отделением _____ / _____ /