

Принято
протокол Совета колледжа
от «22» января 2016 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПбМТК

В.А. Никитин

приказ от «23» января 2016 г. № 21

ПРАВИЛА
приёма и обучения учащихся в 2016 году
по программам среднего профессионального образования
(заочная форма)

07.03.п

Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют приём в Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Морской технический колледж» (далее – Колледж, СПбМТК) граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на заочную форму обучения по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан на обучение в образовательные организации осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Уставом СПбМТК.

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образова- ния (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

4. Прием в образовательные организации лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

Организация приема граждан в Колледж

5. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией Колледжа (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор СПбМТК.

6. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются *Положением о приёмной комиссии*, утверждаемым директором Колледжа.

7. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Колледжа.

8. При приеме в Колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

9. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

Организация информирования поступающих

10. СПбМТК объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

11. С целью ознакомления поступающего с уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации СПбМТК по каждой из специальностей (профессий), дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми образовательными организациями, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии приёмная комиссия на официальном сайте Колледжа и на информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приёмной комиссии:

11.1. Не позднее 1 марта:

- правила приёма в Колледж;
- перечень специальностей, по которым СПбМТК объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная);
- требования к образованию, которое необходимо для поступления (среднее (полное) общее образование);

11.2. Не позднее 1 июня:

- количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

12. Информация, указанная в пункте 10 настоящих Правил, размещается на информационном стенде приёмной комиссии ВЗО и на официальном сайте Колледжа.

В период приема документов приёмная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образова- ния (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная).

Приёмная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта Колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Колледж.

Приём документов от поступающих

13. Приём в СПбМТК по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Приём заявлений в СПбМТК на заочную форму обучения - до 01 октября текущего года.

14. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в СПбМТК поступающий предъявляет **документы**, перечисленные Приложении 2:

15. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- специальность/профессия, для обучения по которой он планирует поступать в Колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, места по договорам с оплатой стоимости обучения).

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, СПбМТК возвращает документы поступающему.

16. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Колледж не позднее сроков, установленных пунктом 14 настоящих Правил, для завершения приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии в СПбМТК.

17. Приём на обучение по профессиям плавсостава проводится с учетом перечня медицинских противопоказаний к работе и производственному обучению (специальностям) в соответствии с требованиями:

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образования (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

- Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.55, п.7;
- Трудового кодекса РФ от 21.12.2001 №197-ФЗ, ст.328,329;
- Постановления Правительства РФ от 14 августа 2013 г. N 697 "Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности"
- Приказа Минтранса РФ от 15.03.2012 г. N 62 "Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов", п.34;
- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"

Медицинский отбор осуществляется на основании справок медицинских учреждений установленного образца с заключением врача о профессиональной пригодности.

18. Основанием для отказа поступающему в приём документов может служить:

- заключение врача о профессиональной непригодности по результатам прохождения медицинского отбора;
- отсутствие личной подписи в заявлении;
- предоставление нечитаемых копий документов;
- предоставление сведений, не соответствующих действительности

19. Поступающие, представившие в приёмную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

20. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 13 настоящих Правил.

21. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

22. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

23. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться Колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

24. Возврат оригиналов сданных документов производится при предъявлении расписки о приеме документов лично поступающему или его законному представителю, а также иному лицу, представившему нотариально удостоверенную доверенность на совершение указанных действий от поступающего.

25. Лица, забравшие документы теряют право на зачисление.

Зачисление в Колледж

26. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании (квалификации) в сроки, установленные Колледжем.

27. Проверка выполнения правил поступления, наличия в личном деле поступающих всех необходимых для зачисления документов, оформление договора на оказание платных

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образова- ния (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

образовательных услуг и формирование окончательных списков лиц, рекомендуемых для зачисления осуществляется на заседании приемной комиссии, которая созывается по мере комплектования учебных групп.

28. Прием граждан в Колледж для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения осуществляется в пределах численности, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности на общих условиях.

29. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором Колледжа по мере комплектования учебных групп издаются приказы о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

30. Граждане, поступающие на места по договорам с оплатой стоимости обучения, зачисляются в Колледж только после заключения договора об обучении и внесения оплаты в соответствии с условиями договора.

Особенности проведения приёма иностранных граждан

31. Настоящим разделом Правил регламентируются особенности организации приема иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее - иностранные граждане), в том числе поступающих, имеющих равные с гражданами Российской Федерации права при поступлении на основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, в СПбМТК для обучения за счет средств соответствующего бюджета в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

32. При подаче заявления о приеме в СПбМТК иностранные граждане, помимо документов, указанных в пункте 13 настоящих Правил, предоставляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

необходимое количество фотографий.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образования (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

33. В заявлении о приеме иностранный гражданин личной подписью подтверждает, помимо обстоятельств, указанных в п.14 настоящих Правил, факт своего ознакомления с правилами пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации, установленными Федеральным законом Российской Федерации от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации.

34. Приём документов от иностранных граждан, поступающих на основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, осуществляется в сроки, установленные в пункте 12 настоящих Правил.

35. Прием иностранных граждан в Колледж для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения осуществляется в пределах численности, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности на общих условиях.

36. Иностранные граждане, поступающие на места по договорам с оплатой стоимости обучения, зачисляются только после заключения договора об обучении и внесения оплаты в соответствии с условиями договора.

37. Зачисление иностранных граждан, проводится в порядке и в сроки, установленные в разделе «Зачисление в Колледж» настоящих Правил.

Обучение на вечерне-заочном отделении Колледжа

38. Заочная форма - форма обучения сочетает в себе черты самостоятельной подготовки и очного обучения и характеризуется этапностью. На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов, на втором - преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Эти этапы, как правило, определяются в соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы.

39. Сроки получения среднего профессионального образования заочной формы обучения установлены ФГОС по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

40. Для лиц, имеющих профессиональное образование, профессиональную подготовку или стаж практической работы по профилю специальности, профессии, а также по родственной специальности, профессии, продолжительность обучения может быть изменена (уменьшена) при обязательном выполнении требований ФГОС (см. ускоренное обучение). В этом случае разрабатываются индивидуальные учебные планы как для отдельных обучающихся, так и для всей учебной группы в целом, если все входящие в группу обучающиеся характеризуются схожими входными общими и профессиональными компетенциями (далее - ОК и ПК соответственно), определяемыми образовательной организацией самостоятельно на основе входного контроля (собеседования).

41. Основной формой организации образовательного процесса в образовательных организациях при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

42. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированности ОК и ПК;

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образова- ния (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

43. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором колледжа.

44. При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся.

45. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

46. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы.

47. Образовательная организация самостоятельна в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

48. Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и(или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета, итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы, курсовой работы (проекта).

49. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, сдавшие все домашние контрольные работы. К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и[или] зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные образовательной организацией документы (ведомости, журналы).

50. На основании результатов промежуточной аттестации издаётся приказ директора колледжа о переводе на следующий курс студентов, сдавших сессию.

51. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

52. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. По согласованию с образовательной организацией выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий.

53. На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные) отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы - 0,75 академического часа.

54. Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в образовательной организации не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке обучающегося.

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образова- ния (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

55. По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

56. Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии. Рецензирование повторно выполненной контрольной работы и оплата за повторное рецензирование проводятся за дополнительную плату.

57. Образовательная организация имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

58. В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными.

59. При заочной форме обучения консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время. По специальностям/профессиям среднего профессионального образования, связанным с сезонным характером работ, количество часов на консультации может быть увеличено, но не более 6 часов в год на каждого обучающегося.

60. Практика - вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

61. При заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения.

62. Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Следует иметь в виду, что обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

63. Образовательной организацией разрабатывается индивидуальный учебный график, в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии. Данный график выдается обучающимся в начале учебного года.

64. Обучающимся по индивидуальному учебному графику предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

65. Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368.

66. Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации и направляется персонально каждому успешно обучающемуся лицу не позднее чем за две недели до начала сессии.

67. Обучающимся, к началу сессии не выполнившим индивидуальный график учебного процесса по уважительным причинам, образовательная организация имеет право уста-

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образова- ния (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

новить другой срок ее проведения, причем за обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

68. Обучающиеся, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплинам и междисциплинарным курсам, по которым успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям за исключением сдачи по ним экзаменов.

69. Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, образовательная организация имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

70. Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается руководителем образовательной организации.

71. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

72. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа руководителя образовательной организации о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

73. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.

74. В образовательных организациях государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*(4), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, а также соответствующими локальными актами образовательной организации среднего профессионального образования.

75. Согласно ФГОС по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена на ГИА отводится до шести недель. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

76. Реализация в образовательных организациях модульно-компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе очно-заочной и заочной форм обучения интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов).

Ускоренное обучение в пределах образовательных программ СПО

77. Ускоренное обучение в пределах образовательных программ СПО допускается для лиц, имеющих среднее профессиональное образование по соответствующему профилю по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) или по программам подготовки специалистов среднего звена, а также высшее образование, либо для лиц, имеющих достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы. Ускоренное обучение в пределах образовательной программы СПО осуществляется на основании заявления лица, желающего обучаться по индивидуальному учебному плану в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

78. Заявление об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану может быть подано при поступлении в образовательную организацию (в заявлении о приеме) Решение о возможности ускоренного обучения по программе СПО принимается образовательной организацией на основе перезачета учебных дисциплин и(или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обуче-

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образова- ния (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

ния, в том числе по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенции, пройденных в процессе предшествующего обучения и(или) результатов входного контроля.

79. Допускается принятие положительного решения о возможности ускоренного обучения в пределах образовательной программы СПО при неполном перезачете необходимого учебного материала. В этом случае распорядительный акт определяет график ликвидации задолженности, возникшей при переходе к обучению по ускоренной образовательной программе СПО. Приём задолженности проводится из расчёта дополнительной оплаты 1 академического часа.

80. Если обучающийся, получающий образование по индивидуальному учебному плану, предусматривающему ускоренное обучение, не может продолжать обучение по указанной образовательной программе (в связи с недостаточностью предшествующей подготовки и[или] способностей или по другим причинам), то он продолжает обучение по учебному плану соответствующего года обучения.

Отчисление и восстановление учащихся

81. Отчисляются из Колледжа без возвращения оплаты за обучение следующие учащиеся:

- не приступившие к обучению в течение 5 лет со дня зачисления в Колледж;
- по собственному желанию;
- не выполняющие обязательства по договору на оказание платных образовательных услуг.

82. Учащиеся восстанавливаются в Колледж с учётом размера внесённой оплаты за обучение и сохранением поимённого номера, не позднее пяти календарных лет со дня издания приказа об отчислении.

83. По истечении пятилетнего срока со дня издания приказа об отчислении зачисление учащихся в Колледж возможно только на общих основаниях.

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образова- ния (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

Приложение 1

Перечень специальностей среднего профессионального образования, на которые Колледж объявляет приём в 2016 году (заочная форма обучения):

	База образования	Выдаваемый документ	Срок обучения на заоч- ной форме обуче- ния (платно)
23.02.01 – Организация перевозок и управление на транспорте (на морском) Квалификация: техник	11 кл.	Диплом специалиста среднего звена	3 года 10 мес.
26.02.03 – Судовождение Квалификация: техник-судоводитель	11 кл.	Диплом специалиста среднего звена	3 года 10 мес.
26.02.05 – Эксплуатация судовых энергетических установок Квалификация: техник-судомеханик	11 кл.	Диплом специалиста среднего звена	3 года 10 мес.
19.02.10 – Технология продукции общественного питания Квалификация: техник-технолог	11 кл.	Диплом специалиста среднего звена	3 года 10 мес.

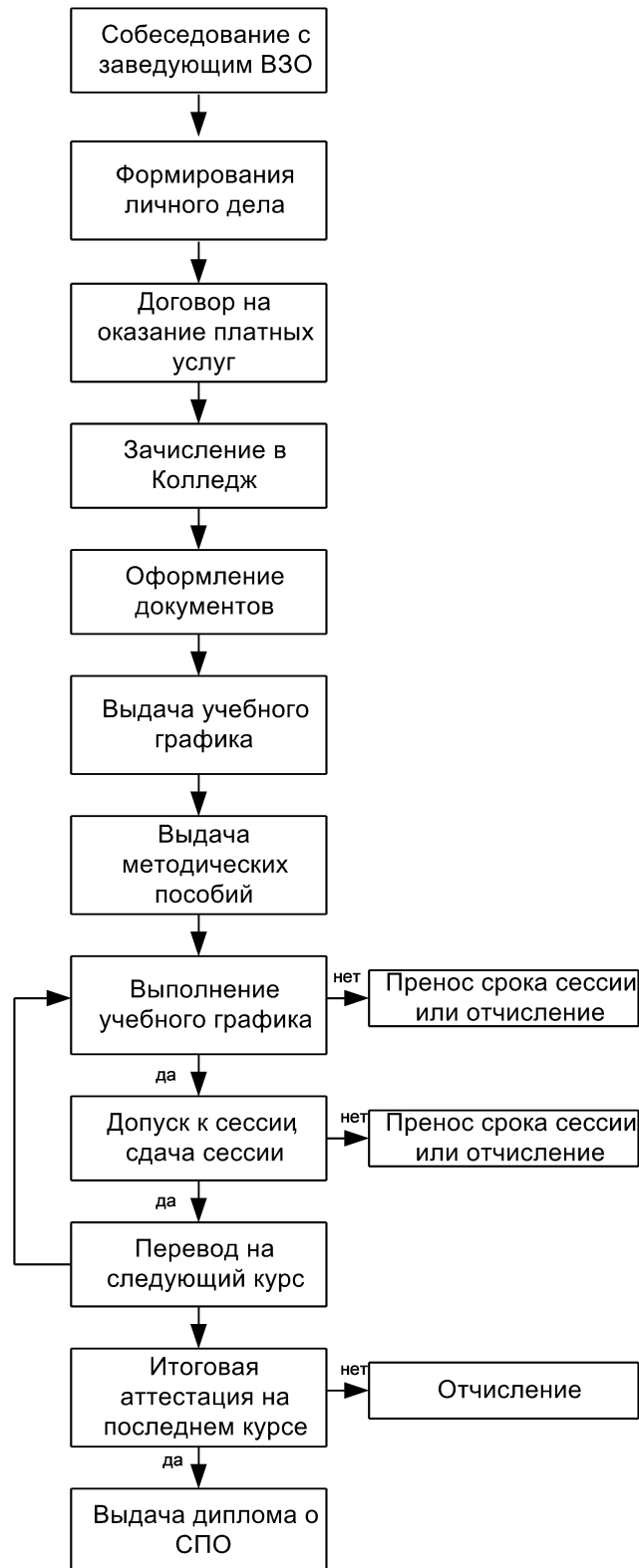
Приложение 2

Документы, необходимые для поступления на специальности (профессии) вечерне-заочного отделения Колледжа:

- Заявление о приёме (заполняется в приёмной комиссии или самостоятельно – можно скачать с сайта Колледжа)
 - Подлинник документа об образовании или его заверенная копия (копия заверяется по оригиналу в Колледже или нотариально)
 - Документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт и его копию)
 - 6 фотографий 3x4 см
 - Военный билет
 - Заключение медицинской комиссии
- Прием на обучение по профессиям и специальностям плавсостава проводится с учетом перечня медицинских противопоказаний к работе и производственному обучению.

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образова- ния (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

Приложение 3 Алгоритм приёма и обучения учащихся ВЗО



СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образова- ния (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

Приложение 4. Форма заявления о приёме

Директору
Санкт-Петербургского государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Морской технический колледж»
В.А. Никитину

ОТ

Фамилия _____	Гражданство: _____
Имя _____	Документ, удостоверяющий личность: _____
Отчество _____	Паспорт
Дата рождения _____	серия _____ № _____
Место рождения _____	Когда и кем выдан _____
_____	_____

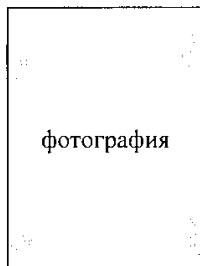
Зарегистрированного (ой) по адресу (по паспорту): _____

(индекс, полный адрес постоянной регистрации, район)

Адрес проживания по адресу: _____

(индекс, полный адрес, район)

Телефон _____ Моб. телефон _____



ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение на места по договорам с оплатой стоимости
обучения по образовательной программе _____

(код, название специальности/профессии/курса)

- заочная форма обучения**
- среднее профессиональное образование
 - базовая подготовка
 - углублённая подготовка
 - вечерняя форма обучения**
 - программа профессиональной подготовки
 - дополнительная профессиональная образовательная программа

Окончил(а) в 20__ году _____
(наименование учебного заведения)

_____ района _____ города _____ области _____

- Образование:** среднее (полное) общее (11 кл.)
 НПО;
 СПО
 ВПО

Аттестат / диплом Серия _____ № _____

Иностранный язык: английский, немецкий, французский,
 другой _____, не изучал

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образова- ния (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

Приложение 4 (продолжение)

Сведения о ближайших родственниках:

(ФИО) _____
 Домашний адрес _____
 Телефон _____ Мобильный телефон _____
 Место работы _____ Должность _____
 Дети (ФИО, год рождения) _____

Источник информации о Колледже

друзья, знакомые сайт Колледжа Интернет-ресурсы реклама в СМИ
 другое _____

Среднее профессиональное образование получаю:

впервые не впервые

С Уставом колледжа, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями), правилами внутреннего распорядка ознакомлен.

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»

« _____ » _____ 20__ г. Подпись абитуриента _____

В приёмную комиссию сданы документы:

- Копия паспорта;
- Документ об образовании
 - подлинник, копия;
- Фотографии 3x4 (6 шт.);
- Заключение медицинской комиссии плавсостава
- Военный билет, номер _____

« _____ » _____ 20__ г. Ответственный секретарь Приемной комиссии _____
подпись

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образова- ния (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

Приложение 5. Форма договора

ДОГОВОР N _____ об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования

Санкт-Петербург

"__" _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Морской технический колледж» (далее СПбМТК) осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 08 июня 2011 г. бессрочно Серия 78 N 000724, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга именуемому в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Никитина Виктора Анатольевича, действующего на основании Устава, зарегистрированного Министерством РФ по налогам и сборам «04» сентября 2013 года основной государственный регистрационный номер 1027802743858

и _____
(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение)
именуемому в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) обязуется оплатить обучение по образовательной программе _____

(наименование образовательной программы среднего профессионального образования)

_____ (форма обучения, код, специальности)

в пределах федерального государственного образовательного стандарта в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет _____

_____ (количество месяцев, лет)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается диплом государственного образца.

II. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Обучающегося;

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

2.3.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве учащегося;

2.4.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, учебным планом, в том числе

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образова- ния (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

Приложение 5 (продолжение)

индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя;

2.4.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;

2.4.5. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги;

2.4.6. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья

2.5. Заказчик и (или) Обучающийся обязан(-ы) своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

III. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ рублей.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Оплата производится за учебный год и время оплаты не позднее 30 июня данного учебного года за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

IV. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных пунктом 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 34, ст. 4437).

4.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

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

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Обучающемуся убытков.

4.6. Обучающийся вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

V. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

5.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в _____ срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

5.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	07.03.п	ПРАВИЛА приёма и обучения учащихся в 2016 году по программам среднего профессионального образова- ния (заочная форма)
		Версия 23.01.2016г.	

Приложение 5 (продолжение)

5.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

5.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

5.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

5.4.4. Расторгнуть Договор.

VI. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VII. Заключительные положения

7.1. Исполнитель вправе снизить стоимость платной образовательной услуги по Договору Обучающемуся, достигшему успехов в учебе и (или) научной деятельности, а также нуждающемуся в социальной помощи. Основания и порядок снижения стоимости платной образовательной услуги устанавливаются локальным нормативным актом Исполнителя и доводятся до сведения Обучающегося.

7.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

7.3. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

7.4. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

VIII. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
Санкт-Петербургское Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Морской технический Колледж»	(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
	(дата рождения)	(дата рождения)
Российская Федерация 198260 Санкт-Петербург Пр. Народного ополчения Дом 189	(место нахождения/адрес места жительства)	(адрес места жительства)
	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
(банковские реквизиты)	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)
(подпись)	(подпись)	(подпись)

М.П.

М.П.