

Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«МОРСКОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято
протокол Совета колледжа
от «06» февраля 2015 г. № 12



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПбМТК

В.А. Никитин

приказ от «06» февраля 2015 г. № 70

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления
обучающихся

22.06.П

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 06.02.2015г.	

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет порядок зачисления, отчисления и перевода обучающихся в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Морской технический колледж» (в дальнейшем – Колледж, СПбМТК), порядок предоставления студентам Колледжа академического отпуска.
- 1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями:
- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ № 36 от 23.01.2014,
 - приказом Министерства образования Российской Федерации от 20.12.1999 № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение;
 - Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ № 455 от 13.06.2013;
 - Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 6 июня 2013 г. № 443;
 - Уставом Колледжа.
- 1.3 Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся СПбМТК рассматривается на заседании Совета Колледжа и утверждается приказом директора колледжа.

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 молодежи и расчетных показателях выпуска квалифицированных рабочих и специалистов в государственных образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования, подведомственных Комитету по образованию».
- 2.2 Зачисление осуществляется в соответствии с Правилами приема в колледж.
- 2.3 Для зачисления в Колледж на 1-й курс абитуриенты обязаны предоставить в срок, указанный в Правилах приема в Колледж, оригинал документа государственного образца об образовании.
- 2.4 Зачисление в Колледж производится на основе протоколов заседаний приемной комиссии.
- 2.5 Приказ о зачислении в Колледж на 1-й курс издается директором колледжа в сроки, указанные в Правилах приема в колледж.
- 2.6 В одну учебную группу могут быть зачислены не более 30 человек.
- 2.7 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.

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 06.02.2015г.	

2.8 При зачислении между Колледжем и студентом заключается договор об оказании образовательных услуг. Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается студенту, второй остается в личном деле студента в учебной части Колледжа.

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

- личное заявление студента;
- оригинал документа государственного образца об образовании;
- медицинская справка формы 086/у;
- сертификат о прививках;
- копия приписного удостоверения (для юношей);
- договор об оказании образовательных услуг между Колледжем и студентом.

3. Зачисление в колледж для продолжения обучения за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

3.1. Зачисление обучающихся для продолжения обучения (из числа ранее отчисленных из состава обучающихся Колледжа, в том числе для прохождения военной службы, а также обучавшихся в других учебных заведениях) за счет бюджета Санкт-Петербурга производится по согласованию с отделом профессионального образования Комитета по образованию при наличии мест в учебных группах.

3.2. Зачисление обучающихся для продолжения обучения производится на основании личного заявления и документа, подтверждающего результаты обучения за предыдущий период (справка об успеваемости, выписка из итоговой ведомости оценок). При необходимости ликвидации академической разницы составляется индивидуальный учебный план. При зачислении издается приказ директора Колледжа.

4. Зачисление в колледж для обучения с полным возмещением стоимости обучения

4.1 Зачисление в Колледж для обучения с полным возмещением стоимости обучения осуществляется на основании Правил приема в Колледж.

4.2 Зачисление в Колледж для обучения с полным возмещением стоимости обучения осуществляется в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг.

4.3 Для зачисления в Колледж на 1-й курс абитуриенты обязаны предоставить в срок, указанный в Правилах приема в Колледж, оригиналы документа государственного образца об образовании.

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

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

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

4.7 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.

4.8 При зачислении между Колледжем и лицом, принимающим на себя обязательства по возмещению стоимости обучения студента, заключается договор об оказании образовательных услуг, в котором указывается стоимость обучения и порядок оплаты. Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается лицу, заключившему договор, второй остается в личном деле студента в учебной части Колледжа.

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 06.02.2015г.	

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

- личное заявление студента;
- оригинал документа государственного образца об образовании;
- медицинская справка формы 086/у;
- сертификат о прививках;
- копия приписного удостоверения (для юношей);
- договор об оказании образовательных услуг.

4.10 Зачисление производится при условии выполнения лицом, принимающим на себя обязательства по возмещению стоимости обучения студента, обязательств по оплате обучения, предусмотренных договором.

4.11 Зачисление обучающихся для продолжения обучения производится на основании личного заявления и документа, подтверждающего результаты обучения за предыдущий период (справка об успеваемости, выписка из итоговой ведомости оценок). При необходимости ликвидации академической разницы составляется индивидуальный образовательный маршрут. При зачислении издается приказ директора Колледжа. Зачисление производится при условии выполнения лицом, принимающим на себя обязательства по возмещению стоимости обучения студента, обязательств по оплате обучения, предусмотренных договором.

5. Зачисление в колледж для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

5.1. Студенты, допущенные к государственной итоговой аттестации, но не прошедшие государственную итоговую аттестацию в предыдущие учебные годы, могут быть зачислены для прохождения государственной итоговой аттестации на период работы Государственной экзаменационной комиссии в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации. Зачисление производится на основании личного заявления. При зачислении издается приказ директора Колледжа.

6. Перевод обучающихся.

6.1. Настоящее Положение распространяется:

на перевод в колледж обучающихся из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования или образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

на перевод обучающихся внутри колледжа с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, с обучения с полным возмещением затрат на обучение за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) бюджетными учреждениями.

на перевод обучающихся колледжа в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

6.2. Перевод обучающихся в колледж из другой образовательной организации:

6.2.1. Перевод обучающихся в колледж из другой образовательной организации может осуществляться как на те же образовательную программу, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие образовательные программы, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

СПБМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 06.02.2015г.	

6.2.2. Перевод обучающихся в колледж из другой образовательной организации допускается только при наличии вакантных мест и производится до начала, следующего семестра при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии.

6.2.3. Для перевода студент представляет в колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается академическая справка, заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, образовательная программа, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

6.2.4. Положительное решение принимается, если:

- разница в количестве дисциплин учебных планов не превышает 8-ми дисциплин без учета форм контроля;
- дисциплины, вынесенные на перезачет, по названию, объему часов и формам контроля совпадают с дисциплинами учебного плана по соответствующей образовательной программе. Допустимое отклонение в объеме часов дисциплин может составлять не более 10 %.

На основании заявления студента и представленной копии академической справки заведующий отделением устанавливает дисциплины, подлежащие перезачету и переаттестации, определяет разницу в дисциплинах учебных планов, которую необходимо ликвидировать.

В случае принятия положительного решения о переводе, заведующий отделением составляет проект графика ликвидации разницы в учебных планах. График утверждается начальником учебного отдела. Обучающийся обязан до начала следующей экзаменационной сессии оформить перезачет дисциплин, а также ликвидировать разницу в учебных планах.

6.2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации колледж выдает студенту справку установленного образца, которую он представляет в исходную образовательную организацию вместе с заявлением об отчислении в связи с переводом.

6.2.6. После представления всех необходимых документов директор колледжа издает приказ о зачислении обучающегося в образовательную организацию в порядке перевода.

В приказе о зачислении в Образовательное учреждение делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность) на специальность (наименование специальности) на (базовый, повышенный) уровень среднего профессионального образования на _____ курс на _____ форму обучения».

6.2.7. Обучающемуся, переведенному в колледж из другой образовательной организации, выдается зачетная книжка. В ней проставляются все перезачтенные дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули, ранее зачтенные в другой образовательной организации, с указанием полученных оценок.

6.3. Перевод обучающихся внутри колледжа с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую.

6.3.1. Студент колледжа, желающий перевестись с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую, должен обратиться к заведующему отделением, куда он переводится, с заявлением на имя директора колледжа и приложенной к нему копией зачетной книжки.

6.3.2. На основании заявления студента и представленной копии зачетной книжки заведующий отделением устанавливает дисциплины, подлежащие перезачету и

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 06.02.2015г.	

переаттестации, определяет разницу в дисциплинах учебных планов, которую необходимо ликвидировать.

- 6.3.3. Заявление вместе с приложенными к нему документами представляется на рассмотрение педагогического совета колледжа.
- 6.3.4. Положительное решение принимается, если выполнены условия пункта 2.2.4. настоящего Положения.
- 6.3.5. Если количество вакантных мест на заявленном курсе, образовательной программе, форме обучения меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то решение принимается по результатам промежуточной аттестации на конкурсной основе.
- 6.3.6. Обучающемуся, переведенному с одной образовательной программы на другую оформляется новая зачетная книжка в соответствии с рабочим учебным планом специальности. При переводе с одной формы обучения на другую вносятся изменения в действующую зачетную книжку и заверяются подписью заведующего отделением.
- 6.4. Перевод обучающихся внутри колледжа с платного обучения на бесплатное:
- 6.4.1. Переход обучающихся с платного обучения на бесплатное внутри колледжа осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) бюджетными учреждениями области по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).
- 6.4.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется 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 и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).
- 6.4.3. Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное размещается на официальном сайте колледжа в сети "Интернет".
- 6.4.4. Заявления на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест подаются в срок до 1 сентября и 15 января текущего учебного года.
- 6.4.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:
- а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на 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;
 - в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).
- 6.4.6. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой комиссией СПбМТК (далее - Комиссия) с учетом мнения совета

СПБМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 06.02.2015г.	

обучающихся СПБМТК, 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 приказом директора Колледжа.

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

6.4.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделением 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 6 настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (при наличии).

6.4.8. Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося передает его в Комиссию с прилагаемыми к нему документами и информацией содержащей сведения:

- о 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.

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

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

6.4.10. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации заведующего отделением Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

6.4.11. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктом 6.4.9. настоящего Порядка.

6.4.12. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

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

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 06.02.2015г.	

6.5. Обучающийся переводится из колледжа в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации.

7. Перевод обучающихся на следующий курс

7.1. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по решению Педагогического совета Колледжа на основании промежуточной аттестации за учебный год.

7.2. Студенты, имеющие академические задолженности за текущий учебный год, переводятся на следующий курс условно, до ликвидации ими задолженностей в срок, указанный в решении Педагогического совета.

7.3. Перевод обучающихся 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. Приказ издается в последний учебный день учебного года.

8. Отчисление обучающихся

8.1. Студенты могут быть отчислены из Колледжа по следующим причинам:

- в связи с окончанием обучения по образовательной программе;
- по решению Государственной экзаменационной комиссии как не прошедшие государственную итоговую аттестацию;
- в связи с призывом на военную службу;
- в связи с наличием академических задолженностей, не ликвидированных в установленные сроки;
- за грубое нарушение *Правил внутреннего распорядка для обучающихся* колледжа;
- по семейным или личным обстоятельствам, на основании личного заявления.

8.2. По окончании обучения по образовательной программе студенты проходят государственную итоговую аттестацию. Студентам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, решением Государственной экзаменационной комиссии присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом. На основании решения Государственной экзаменационной комиссии издается приказ директора Колледжа об отчислении обучающихся в связи с их выпуском и выдаче дипломов.

8.3. Студенты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом директора Колледжа на основании решения Государственной экзаменационной комиссии.

8.4. Студенты, призванные на военную службу, отчисляются из состава обучающихся приказом директора колледжа. Приказ оформляется на основании личного заявления студента и повестки о призыве на военную службу.

8.5. По окончании военной службы студент может быть восстановлен для продолжения обучения (в соответствии с п.3.1 и п.4.10 настоящего Положения).

8.6. Студенты, имеющие академические задолженности, не ликвидированные в срок, установленный решением Педагогического совета колледжа, отчисляются по решению Педагогического совета. Заместитель директора колледжа по учебной работе в 3-х дневный срок информирует студента о его отчислении. Решение Педагогического совета колледжа об отчислении студента оформляется приказом директора колледжа.

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 06.02.2015г.	

- 8.7. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков: неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка, допускается применение отчисления, обучающегося из колледжа. Отчисление обучающихся за нарушения *Правил внутреннего распорядка для обучающихся* колледжа производится на основании решения Педагогического совета колледжа.
- 8.8. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование учреждения.
- 8.9. Не допускается отчисления из колледжа по инициативе администрации, обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.
- 8.10. Студенты могут быть отчислены по семейным или личным обстоятельствам (смена места жительства, поступление в другое образовательное учреждение и т.п.) на основании личного заявления, в котором указывается причина отчисления.
- 8.11. При отчислении обучающихся до окончания обучения по образовательной программе им выдается справка установленного образца, 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, в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона.
- 8.12. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- 8.13. Колледж незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 8.14. 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.
- 8.15. Отчисление без согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав допускается по следующим основаниям:
- перевод обучающегося в другую образовательную организацию;
 - в исключительных случаях в связи с трудоустройством;
 - по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, самого обучающегося старше 18 лет;
 - в связи с полным освоением основной профессиональной образовательной программы и получением образования;
 - выявившаяся профессиональная непригодность обучающегося, подтвержденная медицинским заключением;
 - неоплата за обучение в установленный срок – для получающих образовательные услуги на основании договора об оказании платных образовательных услуг.
- 8.16. Студенты, обучающиеся с полным возмещением стоимости обучения, могут быть отчислены приказом директора колледжа за нарушение условий договора. При этом заместитель директора колледжа по учебной работе обязан не позднее чем за 5 дней до издания приказа, проинформировать студента и лицо, принимающее на себя

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 06.02.2015г.	

обязательства по возмещению стоимости обучения студента, об отчислении студента в связи с нарушением условий договора.

8.17. Решение об отчислении обучающихся принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора колледжа.

9. Восстановление обучающихся

9.1. Обучающийся, отчисленный из Образовательного учреждения, по своей инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Образовательном учреждении 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 обучающийся был отчислен.

9.2. Основаниями для восстановления обучающихся в колледже являются:

- наличия вакантных мест по образовательным программам;
- возвращение с военной службы лиц, ранее обучавшихся в колледже;
- завершение срока академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет.

9.3. Восстановление на обучение лиц, отчисленных из колледжа, допускается только в период действия федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по образовательной программе, с которой произошло отчисление.

9.4. Восстановление на обучение лиц, отчисленных из колледжа, допускается только при наличии вакантных мест и с сохранением основы обучения (с полным возмещением затрат на основании договора об оказании платных образовательных услуг или финансирование за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) бюджетными учреждениями). Восстановление производится на ту же образовательную программу и форму обучения, с которой студент был отчислен.

9.5. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в колледже и прервавших занятия в связи с призывом на военную службу, производится на основании личного заявления на ту же образовательную программу и форму обучения.

В случае, если колледж прекратил прием на обучение по той образовательной программе, с которой студент был отчислен, допускается его восстановление на другую образовательную программу или форму обучения (при выполнении условий пункта 6.2.4. настоящего Положения).

9.6. После завершения срока академического отпуска по медицинским показаниям обучающийся представляет в колледж справку врачебной комиссии о возможности продолжения обучения по образовательной программе.

9.7. Решение о восстановлении обучающихся утверждается приказом директора колледжа.

10. Предоставление академического отпуска

10.1. Академический отпуск предоставляется студентам Колледжа в соответствии с Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ № 455 от 13.06.2013.

10.2. 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.

10.3. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 06.02.2015г.	

- 10.4. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является личное заявление студента и справка (справки) из медицинского учреждения, содержащая заключение врачебной комиссии медицинской организации.
- 10.5. Основанием для предоставления академического отпуска по семейным и и иным обстоятельствам является личное заявление студента и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. По окончании академического отпуска издается приказ, в котором указывается группа, в которую студент переводится.
- 10.9. Академический отпуск может быть прекращен досрочно на основании личного заявления студента. При этом издается приказ о прекращении академического отпуска и допуске студента к занятиям.

СПБМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 06.02.2015г.	

Приложение 1

Угловой штамп СПБМТК

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)

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, установленного организаций, осуществляющей образовательную деятельность, образца.

Руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)