

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение**

**«Техникум «Автосервис» (Многофункциональный центр  
прикладных квалификаций)»**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
СПб ГБПОУ «Техникум  
Автосервис» (МЦПК)»

Протокол от 28 июня 2019 года № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора СПб ГБПОУ  
«Техникум «Автосервис»  
(МЦПК)»  
№ 26 от 01 июля 2019 года



Директор СПб ГБПОУ  
«Техникум «Автосервис»  
(МЦПК)»

С.М.Дьяков

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 8**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основании перевода, восстановления,  
отчисления обучающихся,  
предоставления обучающимся  
СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»  
академического отпуска**

Санкт-Петербург

2019

Настоящее положение разработано в целях определения перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, восстановления и отчисления обучающихся в СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)» (далее - Техникум), а также предоставления обучающимся академического отпуска.

Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N273-03 «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г № 124 « Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования, приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 « Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Уставом СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (Многофункциональный центр прикладных квалификаций)».

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Перевод, восстановление, предоставление академического отпуска и отчисление обучающихся Техникума осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.2. При решении вопроса о переводе, предоставлении академического отпуска, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, а также права, интересы и возможности Техникума.

1.3. Плата за восстановление, перевод с одной образовательной программы на другую, перевод из другого учебного заведения в Техникум не взимается.

1.4. Положение распространяется:

- на перевод граждан, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних профессиональных учебных заведениях (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), в Техникум;

- на перевод граждан обучающихся в Техникуме с одной образовательной

программы среднего профессионального образования на другую образовательную программу среднего профессионального образования:

- на отчисление граждан, обучающихся в Техникуме;
- на восстановление граждан, ранее отчисленных из Техникума;
- на предоставление обучающимся Техникума академического отпуска.

1.5. Настоящее положение устанавливает порядок перевода обучающихся со специальности на специальность Техникума, перевода обучающихся в Техникум из других образовательных учреждений, восстановление в число обучающихся Техникума, порядок отчисления из Техникума, порядок предоставления академических отпусков обучающимся Техникума.

1.6. Восстановление и перевод обучающихся производится в период летних каникул или на начало второго полугодия, на вакантные места. Восстановление и перевод обучающихся в течение учебного процесса не допускается (за исключением лиц, восстанавливающийся после службы в армии).

1.7. Преимущественным правом зачисления при переводе и восстановлении в Техникум пользуются обучающиеся, ранее обучавшиеся в образовательном учреждении и отчисленные по уважительной причине.

1.8. Все вопросы о переводе и восстановлении обучающихся в Техникум решаются на комиссии по восстановлению и переводу. В состав комиссии входят: директор (председатель комиссии), заместитель директора по учебно-производственной работе (УПР), заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам (ООД).

1.9. Вопросы, связанные с отчислением обучающихся рассматриваются:

- два раза в течение учебного года, по окончании полугодия;
- ежемесячно на административных совещаниях при директоре Техникума.

## **2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА**

2.1. Перевод обучающихся, осуществляется:

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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

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

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

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

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

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

2.3. Перевод обучающихся, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

2.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Техникуме 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

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).

2.6. На основании заявления о переводе Техникум 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, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Техникумом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.7. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Техникум помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Техникум 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.

2.8. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое 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.

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

2.10. Техникум 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).

2.11. Обучающемуся, 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 отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Техникумом 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 Техникум (далее - документ о предшествующем образовании). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке 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).

2.12. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, сдает в Техникум в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Техникуме, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.13. В Техникуме в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Техникумом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.14. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, 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.

2.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, из другого образовательного учреждения представляет в Техникум выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

2.16. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). После издания приказа о зачислении в порядке перевода Техникум 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.

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

### **2.1.1. Порядок перевода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую:**

Переход обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри образовательного учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом образовательного учреждения по личному заявлению обучающегося и предъявлению выписки оценок (справки о периоде обучения).

Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заместитель директора по УПР определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки - не позднее двух недель после начала учебного года;

При переходе обучающегося с одной специальности на другую заместитель директора по УПР готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с \_\_\_\_ курса обучения по специальности \_\_\_\_ на \_\_\_\_ курс по специальности \_\_\_\_ ».

### **2.2.2. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую:**

Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора техникума. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по практикам и т.п.

## **3. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

В число обучающихся техникума могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из техникума, по собственному желанию или по уважительной причине, в течение пяти лет после отчисления при условии наличия вакантных мест.

Техникум обязан в десятидневный срок рассмотреть заявление о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа.

Лица, отчисленные ранее из числа обучающихся, обращаются к директору техникума с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора техникума.

Обучающийся, отчисленный из Техникума по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

Прием документов на восстановление производится в период летних и зимних каникул.

Обучающийся может быть восстановлен на любой курс Техникума при условии, что разница в учебных планах не будет превышать десяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом.

Вопрос о возможности перезачета дисциплины решает соответствующая цикловая методическая комиссия, если срок их сдачи не превышает 5 лет.

Лица, допущенные к сдаче и не сдавшие разницы учебных планов по дисциплине в установленные сроки, отчисляются из Техникума в связи с академической задолженностью.

Секретарь учебной части продолжает ведение личного дела обучающегося, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся;
- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;

#### **4. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Отчисление обучающегося по инициативе администрации Техникума проводится за нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, а отчисление несовершеннолетних обучающихся с согласия комитета по образованию.

Проекты приказа об отчислении обучающегося (по инициативе администрации) составляет заместитель директора по УПР на основании решений, принятых на заседании педагогического Совета Техникума, административных совещаниях при директоре Техникума с указанием причины:

- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность по двум и более дисциплинам по результатам промежуточной аттестации;
- за академическую неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированную в установленные приказом по образовательному учреждению сроки, независимо от количества задолженностей;
- за не сдачу в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- за получение неудовлетворительной оценки при пересдаче одной и той же дисциплины в третий раз;

- за невыход из академического отпуска, в установленные приказом директора сроки;
- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Техникума;
- в связи со смертью;
- в связи с окончанием Техникума (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);
- в связи с призывом на службу в ряды Вооруженных сил РФ.

Основанием для отчисления обучающихся, призванных на службу в ряды Вооруженных сил РФ, является личное заявление обучающегося и документ, подтверждающий призыв в ряды Вооруженных сил РФ. По окончании службы, обучающийся восстанавливается в Техникум на курс, с которого был отчислен.

4.2. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- переход в другое учебное заведение;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;
- в связи тяжелым материальным положением
- в связи с трудоустройством.

Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора Техникума с указанием причины и основания отчисления, датой начала действия приказа является дата его подписания.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи обучающимся заявления.

Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению заместителя директора по УПР при наличии соответствующего медицинского документа.

В учебных журналах заместитель директора по УПР делает отметку о приказе на отчисление обучающегося от даты издания приказа.

4.3. При отчислении обучающегося, независимо от причины отчисления, обучающемуся, по его заявлению, выдается справка о периоде обучения (справка об обучении), кроме случаев отчисления студента 1 курса (2 курса) до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии.

В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия справки о периоде обучения ( справка об обучении).



Отчислению за академическую задолженность по итогам полугодия, курса подлежат обучающиеся, имеющие задолженность более чем по 2-м дисциплинам.

4.4. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.5. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

4.6. Отчисление обучающегося из Техникума производится приказом директора по представлению заместителя директора по УПР.

Заместитель директора по УПР обязан уведомить обучающегося, отчисленного по инициативе администрации, об отчислении в письменной форме.

## **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

Академический отпуск — это отпуск, предоставляемый обучающимся образовательных учреждений среднего профессионального образования по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные обстоятельства и в других).

В случае предоставления академического отпуска его продолжительность, как правило, не может превышать 12 календарных месяцев.

Заключение о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям выдается клинико-экспертной комиссией государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося. При этом диагноз заболевания без согласия пациента в заключении не указывается.

Решение о предоставлении академического отпуска обучающимся принимает директор образовательного учреждения. Основанием для издания приказа является:

- по медицинским показаниям — личное заявление обучающегося и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения;
- в других исключительных случаях — личное заявление обучающегося и соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска с указанием причины.

Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление обучающегося и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения.