
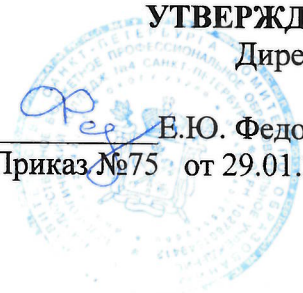
	Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга»
СМК–П–2.1.2-13	Положение о порядке и оснований зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБПОУ «ПК № 4 СПб»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
  
Е.Ю. Федотова  
Приказ №75 от 29.01.2021



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ЗАЧИСЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ  
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБПОУ «ПК № 4 СПб»**

**Версия 7.0**

**Дата введения:  
21.01.2021**

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заведующий учебной частью	Карасёва Елена Геннадьевна	14.01.2021
Принято	Общее собрание работников и представителей студентов (обучающихся)	Протокол № 4	20.01.2021
Версия 7.0			

**Содержание**

1. Общие положения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Порядок зачисления обучающихся.....	4
4. Порядок перевода обучающихся.....	4
5. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую.....	6
6. Порядок отчисления обучающихся.....	6
7. Порядок восстановления в число обучающихся.....	7
Приложение .....	9

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основаниях зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБПОУ «ПК № 4 СПб» (далее – Положение) устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга» (далее – Колледж, ОУ).

1.2. Зачисление, перевод, отчисление и восстановление обучающихся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

1.3. При решении вопроса о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

1.4. Положение регламентирует:

- зачисление обучающихся в Колледж;
- перевод обучающихся, получающих образование по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях, в Колледж;
- перевод обучающихся, получающих образование по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях, в Колледж;
- перевод обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
- перевод обучающихся с платного обучения на обучение за счет бюджета;
- восстановление в число обучающихся Колледжа;
- отчисление из числа обучающихся Колледжа.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Конвенцией ООН о правах инвалидов от 13.12.2006;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (с изменениями) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 (с изменениями) «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Уставом Колледжа;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **3. Порядок зачисления обучающихся**

3.1. Зачисление обучающихся в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга» осуществляется в соответствии с Правилами приема в ГБПОУ «ПК № 4 СПб».

### **4. Порядок перевода обучающихся**

4.1. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучался в исходном образовательном учреждении (далее - ОУ), так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

4.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другое ОУ, исходное ОУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных 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 принимающее ОУ:

- заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения;
- документ об образовании;
- медицинские документы (справка Ф-86, сертификат о прививках, данные флюорографического обследования);
- фотографии (формат 3х4);
- копия паспорта в 2-х экземплярах;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего.

4.3. На основании заявления о переводе принимающее ОУ 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 принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

4.5. При принятии принимающим ОУ решения о зачислении обучающегося 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

принимающего ОУ или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающего ОУ или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающего ОУ. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. До получения документов руководитель принимающего ОУ имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

4.6. Обучающийся представляет в исходное ОУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающее ОУ (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.7. Исходное ОУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое ОУ (далее - отчисление в связи с переводом).

4.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другое ОУ (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходным ОУ 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 исходное ОУ (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходном ОУ указанного документа). 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 принимающее ОУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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

В исходном ОУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходным ОУ, 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 исходном ОУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающее ОУ 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 принимающего ОУ).

4.10. Принимающее ОУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходного ОУ лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и заключает договор об образовании. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательного учреждения) на специальность (наименование специальности) на уровень среднего профессионального образования на \_\_\_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ форму обучения".

4.11. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может

содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающее Колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы в соответствии с существующими требованиями к личным делам обучающихся в ОУ.

4.12. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **5. Порядок перевода обучающихся внутри образовательной организации**

5.1. Перевод с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются по личному заявлению обучающегося с указанием причины.

5.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест.

5.3. Решение о переводе принимается коллегиально на административном совещании.

5.4. При положительном решении вопроса издается приказ директора Колледжа о переводе.

5.5. В учебной части составляется индивидуальный образовательный план для ликвидации разницы в учебных планах.

5.6. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

5.7. Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего отделением.

5.8. В учебные журналы вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

5.9. Порядок перевода обучающихся с обучения за счет физических (юридических) лиц на обучение за счет бюджета Санкт-Петербурга регламентируется Положением о переводе студентов с платного обучения на бесплатное за счет бюджетных ассигнований Санкт-Петербурга в ГБПОУ «ПК № 4 СПб».

## **6. Порядок отчисления обучающихся**

6.1. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья;
- по инициативе администрации, в том числе:
  - ✓ за академическую неуспеваемость (задолженности по текущему контролю) при освоении учебного плана специальности и за не ликвидацию задолженностей по промежуточной аттестации в установленные организацией сроки;
  - ✓ за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа;
  - ✓ за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся;
  - ✓ за невыполнение условий договора об образовании на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена.

✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость только в следующем случае: обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность (задолженность по текущему контролю и промежуточной аттестации), организацией были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

6.3. Отчисление по собственному желанию производится в течение месяца с момента подачи заявления.

6.4. Отчисление по причине осуждения к лишению свободы проводится на основании постановления суда.

6.5. Отчисление по причине гибели (смерти) обучающегося проводится на основании свидетельства о смерти.

6.6. Отчисление по причине перевода в другое образовательное учреждение и по собственному желанию обучающегося производится на основании заявления студента.

6.7. Отчисление по инициативе администрации оформляется приказом директора Колледжа на основании решения малого педагогического совета (легитимный состав преподавателей для решения – 70% от преподающих учебные дисциплины, междисциплинарный курс в этой учебной группе).

6.8. При отчислении из Колледжа обучающемуся выдается по его личному заявлению академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с сохранением в деле его копии, заверенной учебным заведением. Все документы выдаются лично в руки обучающемуся при наличии оформленного обходного листа. Обучающийся оставляет расписку о получении подлинника документа об образовании, сдает для хранения в личном деле зачетную книжку и студенческий билет. В алфавитную книгу, учебный журнал группы вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа. Приказом директора Колледжа производится снятие со стипендии. Сведения о обучающимся изымаются из базы данных на представление льготного проезда в городском пассажирском транспорте.

6.9. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Колледж незамедлительно информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Колледжа, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования. 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.

6.10. При досрочном прекращении образовательных отношений лицам, отчисленным из образовательной организации, а также не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы, Колледж в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося по его требованию выдает академическую справку об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в Колледже.

## **7. Порядок восстановления в число обучающихся**

7.1. Обучающийся, отчисленный из Колледжа по собственному желанию или по уважительной причине до завершения освоения ППССЗ, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест на

данной специальности, курсе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

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

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

7.4. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены в ОУ в течение пяти лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест или платно на данную специальность (направление), курс и не ранее следующего учебного года по результатам предварительного собеседования, проводимого комиссией, состав которой утверждается директором Колледжа.

7.5. Обучающийся не может быть восстановлен в случае, если он был отчислен до момента успешной сдачи первой экзаменационной сессии.

7.6. Заявление о восстановлении рассматривается коллегиально, а при положительном решении вопроса заведующим отделением подготавливаются предложения для приказа. Восстановление на все формы обучения оформляется приказом директора Колледжа.

7.7. В учебном журнале группы и алфавитной книге обучающихся производятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа. Обучающемуся выдается студенческий билет, зачетная книжка. Данные о обучающимся вносятся в базу данных для оформления льготного проезда в городском пассажирском транспорте.



**Приложения**

**Приложение 1**

**Наименование ОУ**

Угловой штамп  
Образовательного учреждения

Дата выдачи  
и регистрационный номер

**СПРАВКА**

Выдана..... , ... г.р., в том, что он(а) на основании личного заявления и копии  
зачётной книжки \_\_\_\_\_,

(дата выдач, регистрационный номер)

выданной \_\_\_\_\_

(полное наименование ОУ)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и может быть зачислена в порядке перевода с  
..... для продолжения образования по основной профессиональной образовательной  
программе среднего профессионального образования повышенного уровня в государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Педагогический колледж № 4 Санкт-  
Петербурга» на ... курс по специальности ..... на бюджетную форму обучения при  
предоставлении следующих документов:

- документ об образовании
- академической справки
- выписка или копия приказа (заверенная) об отчислении, в связи с переводом в ГБПОУ «ПК № 4  
СПб»
- медицинских документов.

Заведующий учебной частью

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка)

Дата