



**"Санкт-Петербургский морской
рыбопромышленный колледж"
(филиал) ФГБОУ ВО "Калининградский
государственный технический
университет"**



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ЗАЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА ВАКАНТНЫЕ МЕСТА И
ОТЧИСЛЕНИЯ КУРСАНТОВ (СТУДЕНТОВ) ИЗ КОЛЛЕДЖА**

Подразделение:	Учебный отдел (УО)
Номер документа:	ДО 03-13/2016
Экз. №	Контрольный экземпляр



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Зачисление и перевод студентов в колледж из другого учебного заведения, с одного отделения на другое, с одной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) на другую, с одной формы обучения на другую в колледже, а также восстановление в число курсантов (студентов) лиц, ранее отчисленных из колледжа, производятся, как правило, в период каникул при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии.
- 1.2. При переводе курсанта (студента) ограничения, связанные с курсом и формой обучения, направлением ППССЗ, не устанавливаются. При этом общая продолжительность обучения курсанта (студента) не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для программы подготовки специалистов среднего звена (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.
- 1.3. Количество мест для перевода и зачисления на старшие курсы, финансируемых из федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством курсантов (студентов), обучающихся по специальности или на соответствующем курсе.
- 1.4. Количество мест для перевода и зачисления в колледж на платной основе определяется Советом колледжа в соответствии с лицензией и возможностями (кадровыми, аудиторными) соответствующего отделения.
- 1.5. Перевод и зачисление граждан, получающих образование в неаккредитованных учебных заведениях, может осуществляться в колледже после реализации права на аттестацию в форме экстерната (за исключением специальностей и направлений подготовки среднего профессионального образования, обучение по которым в форме экстерната не допускается).

2. ПЕРЕВОДЫ СТУДЕНТОВ ИЗ ДРУГОГО КОЛЛЕДЖА


2.1. Порядок перевода в колледж из другого колледжа:

- 2.1.1. Все переводы производятся приказом директора филиала по заявлению курсанта (студента) при наличии вакантных мест на соответствующей специальности, направлении подготовки.

К заявлению о переводе в колледж курсант (студент) представляет ксерокопию зачетной книжки.

Для решения вопроса о переводе необходимы следующие документы: личное заявление с указанием мотива перевода, документ об образовании предыдущего уровня, академическая справка установленного образца.

Другие документы могут быть представлены курсантом (студентом), если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или затребованы от поступающего при наличии ограничений на обучение по соответствующим направлениям подготовки или специальностям среднего профессионального образования, установленных законодательством Российской Федерации.

	Положение о порядке перевода, зачисления, восстановления на вакантные места и отчисления курсантов (студентов) из колледжа	3 - 9
		ДО 03-13/2016

2.1.2. Для организации перевода на отделениях создаются аттестационные комиссии (далее — комиссии) в составе заместителя директора по учебной работе, начальника отделения и 2-3 преподавателей. Председателем комиссии является заместитель директора по учебной работе.

2.1.3. Если количество мест в колледже (на конкретном курсе соответствующей специальности или направлении подготовки) меньше поданных заявлений от курсантов (студентов), желающих перевестись, то зачисление осуществляется по результатам аттестации на конкурсной основе. При конкурсном отборе определяются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования. При равных результатах аттестации преимущественное право получают лица, обучающиеся в однотипных колледжах или имеющие уважительные причины (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по состоянию здоровья и т. д.).

По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины и(или) профессиональные модули не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины и(или) профессиональные модули, курсант (студент) должен сдать их, т. е. ликвидировать академическую задолженность.

2.1.4. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, входящие как в обязательную, так и в вариативную части учебных циклов ППССЗ, перезачитываются принимающим колледжем в объеме, изученном курсантом (студентом).

Принимающее отделение должно обеспечить возможность курсанту (студенту) освоить общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины в объеме, установленном Федеральным государственным образовательным стандартом по программе подготовки специалистов среднего звена, на которую курсант (студент) переводится.

При переводе курсанта (студента) в колледж на ту же программу подготовки специалистов среднего звена, по которой он обучался ранее, или родственную ППССЗ колледжем перезачитываются также математические и общие естественно-научные дисциплины, устанавливаемые учебным заведением (входящие как в обязательную, так и в вариативную части учебных циклов ППССЗ).

При переводе курсанта (студента) в колледж на ту же программу подготовки специалистов среднего звена, по которой он обучался ранее, или родственную ППССЗ сдаче подлежат:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в обязательной и вариативной части учебных циклов соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественно-научным, общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- При переводе курсанта (студента) в колледж на не родственную ППССЗ перечень дисциплин и профессиональных модулей, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается аттестационной комиссией.



2.1.5. Курсанту (студенту), получающему среднее профессиональное образование впервые, выдержавшему условия аттестационного конкурса (при наличии на соответствующем курсе мест), предоставляются места, финансируемые из федерального бюджета.

2.1.6. Курс, на который переводится (зачисляется) курсант (студент), определяется отделением после проведения аттестации. При этом должно соблюдаться следующее условие: общая продолжительность обучения курсанта (студента) не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения программы подготовки специалистов среднего звена (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

2.2. Оформление документов

2.2.1. Перевод курсантов (студентов) в колледж из других учебных заведений для продолжения образования осуществляется по их личному заявлению с учетом мнения начальника отделения о сроках ликвидации задолженностей, основе обучения (платной, бесплатной), а также с визой методиста об имеющейся разнице в учебных планах.

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки курсанта (студента), заверенная печатью учебного заведения по прежнему месту обучения.

Перечень предметов, подлежащих сдаче, и отчет о ликвидации задолженностей вносятся в индивидуальную карточку курсанта (студента), которая впоследствии сдается в отдел кадров и хранится в личном деле курсанта (студента).

2.2.2. При положительном решении вопроса начальником отделения кандидату выдается справка установленного образца, в которой содержится перечень документов, необходимых для зачисления: академическая справка и документ об образовании, на основании которого студент был зачислен в прежний колледж.

После получения указанных документов методист колледжа проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки и полученной академической справке. Начальник колледжа издает приказ о зачислении «... в порядке перевода из другого учебного заведения на... специальность (направление подготовки), на ... курс, на ... форму обучения».

Если по итогам аттестации была выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана и сроках ликвидации задолженности.

2.2.3. После приказа о зачислении курсанту (студенту) выдаются зачетная книжка и курсантский (студенческий) билет.

Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах и (или) профессиональных модулях, практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности вносятся старшим методистом учебного отдела в зачетную книжку курсанта (студента) и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок.

Контроль за сроком ликвидации академической задолженности осуществляет начальник отделения.



Положение о порядке перевода, зачисления, восстановления на вакантные места и отчисления курсантов (студентов) из колледжа

5 - 9

ДО 03-13/2016

В случае, если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, начальник отделения принимает решение либо о продлении этого срока, либо об отчислении курсанта (студента), о чем издается соответствующий приказ.

2.2.4. Данный порядок перевода не распространяется на лиц, отчисленных ранее из других учебных заведений и желающих продолжить обучение в колледже.

2.3. Прием на второй и последующие курсы на вакантные бюджетные места и места по договорам с оплатой стоимости обучения

2.3.1. Прием на второй и последующие курсы на вакантные бюджетные и платные места проводится по личному заявлению граждан на основе результатов аттестационных испытаний, проводимых на отделениях аттестационными комиссиями с целью определения возможности поступающих осваивать соответствующие программы подготовки специалистов среднего звена. Заявление пишется на имя директора филиала и предоставляется в аттестационную комиссию учебного отделения.

2.3.2. При подаче заявления о приеме поступающий предъявляет:

- оригинал или ксерокопию документа, удостоверяющего его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;
- оригинал или ксерокопию приложения к диплому;
- приписное свидетельство или военный билет с отметкой о постановке на воинский учёт в военкомате;
- медицинская справка формы 086у, результаты ФЛГ, справки из туберкулезного диспансера, психоневрологического диспансера, наркологического диспансера, сертификат о прививках, выданные по месту жительства;
- в случае несоответствия данных паспорта и документа об образовании - ксерокопию документа, подтверждающего смену фамилии (имени, отчества)
- страховой полис обязательного медицинского страхования;
- заключение медицинской комиссии о годности для учёбы в колледже по медицинским показаниям;

При поступлении на обучение по специальностям, 35.02.10 «Обработка водных биоресурсов», 15.02.06 «Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям)», 26.02.03 «Судовождение», 26.02.05 «Эксплуатация судовых энергетических установок», 19.02.10 «Технология продукции общественного питания», входящим в перечень специальностей, 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, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

- фотографии размером 3x4 см. - 4 шт.



- иные документы, подтверждающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

2.4. Порядок зачисления

2.4.1. Зачисление на второй и последующие курсы проводится после завершения аттестационного испытания и заканчивается не позднее, чем за 10 дней до начала занятий.

2.4.2. Зачисление в курсанты (студенты) осуществляется отдельно по каждой специальности, форме обучения и курсу.

Если количество мест в колледже (на конкретном курсе соответствующей специальности или направлении подготовки) меньше поданных заявлений от поступающих, то зачисление осуществляется по результатам аттестации на конкурсной основе. При конкурсном отборе определяются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования. При равных результатах аттестации преимущественное право получают лица, обучающиеся в однотипных колледжах или имеющие уважительные причины (переезд на постоянное место жительства, необходимость смены специальности по состоянию здоровья и т. д.).

Зачисление в курсанты (студенты) осуществляется как на места по договорам с оплатой стоимости обучения, так и на места в рамках КЦП (при наличии вакантных мест в рамках КЦП).

Количество мест в рамках КЦП для приема обучающихся на второй и последующие курсы по специальности определяется как разница между бюджетными местами для приема на первый курс по данному направлению соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающимся по специальностям соответствующего курса.


2.4.3. Зачисление производится при условии:

- полного или частичного совпадения освоённой образовательной программы с программой подготовки специалистов среднего звена в предыдущем образовательном учреждении;
- успешных результатов аттестационных испытаний;
- наличия оригиналов всех необходимых документов;
- оформленного договора на оказание платных образовательных услуг и наличия оплаты за обучение, внесенной в течение трех рабочих дней после объявления результатов конкурса (при поступлении или переводе на места с полным возмещением затрат на обучение).

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА С ОТДЕЛЕНИЯ НА ОТДЕЛЕНИЕ, С ОДНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА НА ДРУГУЮ, С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ

3.1. Переводы с отделения на отделение, с одной программы подготовки специалистов среднего звена на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и Положением о филиале.

3.2. При положительном решении вопроса издается приказ директора филиала о переводе и устанавливается график ликвидации разницы в учебных планах.

	Положение о порядке перевода, зачисления, восстановления на вакантные места и отчисления курсантов (студентов) из колледжа	7 - 9
		ДО 03-13/2016

В приказе о переводе указывается: «Переведен с курса обучения на... курс и... форму обучения по специальности (направлению)...».

Выписка из приказа вносится в личное дело курсанта (студента).

Курсанту (студенту) сохраняются его курсантский (студенческий) билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные заместителем директора по учебной работе и печатью колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

4. ПЕРЕВОДЫ КУРСАНТОВ (СТУДЕНТОВ) С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ

- 4.1. Переводы курсантов (студентов) с платного обучения на бесплатное производятся в соответствии с Положением СПбМРК (филиала) ФГБОУ ВО «КГТУ» о переводе на вакантные бюджетные места, утвержденным директором филиала.
- 4.2. Перевод с бюджетной на платную форму обучения возможен по собственному желанию, а также при выявлении недостаточной учебной компетентности курсанта (студента), необходимости предоставления ему индивидуального плана обучения, в качестве меры, предотвращающей отчисление из колледжа за академическую неуспеваемость.
- 4.3. Перевод на платную форму обучения осуществляется с согласия курсанта (студента), его родителей, опекунов или других законных представителей.

5. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

- 5.1. Восстановление лиц в число курсантов (студентов) колледжа осуществляется в период каникул в течение трех лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине, при наличии вакантных мест на данной специальности, направлении, курсе.
- 5.2. Курсанты (студенты), отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены в колледж в течение трех лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест на данную специальность (направление), курс и не ранее следующего учебного года по результатам предварительного собеседования, проводимого комиссией, состав которой утверждается директором колледжа.
- 5.3. Восстановление на первый курс осуществляется только во втором семестре при наличии вакантных мест и только в случае успешной сдачи зимней экзаменационной сессии до момента отчисления.
- 5.4. Заявление о восстановлении рассматривается комиссией, и по согласованию с начальником отделения подготавливаются предложения для приказа по колледжу.
- 5.5. Восстановление на все формы обучения оформляется приказом директора филиала.



6. ОТЧИСЛЕНИЕ КУРСАНТОВ (СТУДЕНТОВ)

6.1. Курсант (студент) может быть отчислен из колледжа:

- в связи с окончанием колледжа;
- в порядке перевода в другое учебное заведение;
- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;
- в случае признания по решению суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;
- за невыполнение требований Положения, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии;
- в связи с расторжением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения;
- за потерю связи с учебным заведением (курсантов (студентов) по очной форме, не посещавших занятия в течение 30 календарных дней и не предоставивших оправдательных документов, считать потерявшими связь с учебным заведением);
- в связи со смертью.

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

6.3. При отчислении из колледжа курсанту (студенту) выдается по его личному заявлению академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в деле его копии, заверенной учебным заведением.

Разработчик:

Выжимова С.Г.

Ф.И.О.

подпись

24.05.2016г.

Дата

Согласовано:

Остапенко О.Н.

Ф.И.О.

подпись

24.05.2016г.

Дата



**Положение о порядке перевода, зачисления, восстановления
на вакантные места и отчисления курсантов (студентов) из
колледжа**

9 - 9

ДО 03-13/2016

Ознакомление:

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Ст. методист	Андреева М.В.	26.05.16.	
2.	Начальник бюро	Корнеева С.А.	26.05.16	
3.	Нач. бюро	Зиновьев С.З.	26.05.16	
4.	Нач. ТХО	Толка А.С.	26.08.16	
5.	Нач. СМО	Петров Ч.П.	26.08.16	
6.	Зам. нач. СМО	Герасимов Е.И.	22.10.17	
7.				
8.				
9.				
10.				

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2. ПЕРЕВОДЫ СТУДЕНТОВ ИЗ ДРУГОГО КОЛЛЕДЖА.....	2
3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА С ОТДЕЛЕНИЯ НА ОТДЕЛЕНИЕ, С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ, С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ.....	6
4. ПЕРЕВОДЫ КУРСАНТОВ (СТУДЕНТОВ) С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ	7
5. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ.....	7
6. ОТЧИСЛЕНИЕ КУРСАНТОВ (СТУДЕНТОВ).....	8