

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от 15.02.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора колледжа

от 16.02.2023 № 140-о

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом колледжа

Протокол от 08.02.2023 № 11

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом

Протокол от 03.02.2023 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ**

(с дополнениями, утв. приказом № 341-о от 12.04.2023)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 №443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.02.2023 № 207 «Об утверждении порядка перехода лиц, указанных в части 12 статьи 5 Федерального закона от 17.02.2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образование в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", с платного обучения на бесплатное обучение»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 №605 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 №369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Распоряжениями Комитета по науке и высшей школе;

- Уставом СПб ГБПОУ «Петровский колледж»;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся СПб ГБПОУ «Петровский колледж»;
- Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между СПб ГБПОУ «Петровский колледж» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- иными локальными нормативными актами СПб ГБПОУ «Петровский колледж».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к основаниям и процедурам перевода, отчисления и восстановления на обучение по программам среднего профессионального образования, а также предоставления академического отпуска в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Петровский колледж» (далее - колледж).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения нормативно-правового порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся колледжа в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования.

1.4. Настоящее Положение согласовывается со Студенческим советом и Родительским комитетом, принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора колледжа и действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, в котором оно принималось. Изменения и дополнения, связанные с изменением законодательства, вносятся приказом директора колледжа.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Порядок перевода обучающихся в колледж из другой образовательной организации:

2.1.1. Колледж не устанавливает ограничений, связанных с курсом и формой обучения, по которым происходит перевод обучающихся. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.1.2. Перевод обучающихся в колледж осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих или на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.1.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (далее - СПО), в том числе при получении его за рубежом. Для подтверждения имеющегося общего образования обучающийся должен представить документы, выданные в соответствии с нормативной правовой базой Российской Федерации при получении образования в Российской Федерации. При подтверждении

наличия общего образования, полученного за рубежом, обучающийся предоставляет документ об образовании, признанный эквивалентным российскому документу об общем образовании согласно международным договорам, либо прилагает к документу об образовании Свидетельство о признании, выданное в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования.

2.1.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при наличии вакантных бюджетных мест на момент осуществления перевода;

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе, не является получением второго или последующего образования уровня СПО;

- в случае если общая продолжительность обучения, обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы.

2.1.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в колледж, исходная организация в течение 5 (пяти) 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 курсовых работ (проектов), оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в колледж 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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в пункте 2.1.4. настоящего Положения.

2.1.6. На основании заявления о переводе в колледж учебная часть отделения не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Положения, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.7. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, учебное отделение, помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению

образовательной программы СПО (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.1.8. При принятии решения о зачислении обучающегося в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка - подтверждение, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен (принят) (приложение 1). Справка - подтверждение подписывается заместителем директора по учебной работе и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (приложение 1а).

2.1.9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление такого обучающегося, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.1.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом в колледж, в течение 10-ти календарных дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом сдает в колледж заверенную исходной организацией выписку 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании).

2.1.11. В колледже в течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов от обучающегося, претендующего на зачисление в порядке перевода, издается приказ о зачислении такого обучающегося в порядке перевода с указанием сроков ликвидации академической задолженности (если такая задолженность имеется) (приложение 2). Наличие академической задолженности отмечается в индивидуальной аттестационной ведомости, в результате перезачета и переаттестации изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик (приложение 3). Индивидуальная аттестационная ведомость является приложением к приказу о переводе. 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.

2.1.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в управлении кадровыми ресурсами и нормативно-документационным обеспечением (учебной части отделения заочного обучения) формируется личное дело обучающегося, в которое вносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.1.13. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, модулях, практиках, курсовых работах на основании справки об обучении, а

также индивидуальной аттестационной ведомости после ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы колледжа с выставлением оценок, принятых согласно Положению «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

2.1.14. Колледж обеспечивает возможность обучающемуся ликвидировать академическую разницу, выявленную при проведении оценки документов, представленных обучающимся, претендующим на перевод, предусмотренной пунктом 2.1.6. настоящего Положения. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности (разницы) осуществляет заведующий учебной частью отделения. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, принимается решение либо о продлении этого срока (при наличии уважительных причин), либо об отчислении обучающегося (при отсутствии) о чем издается соответствующий приказ директора колледжа.

2.1.15. Обучающийся ранее по договору об оказании платных образовательных услуг и претендующий на перевод в колледж может быть зачислен на бюджетное место в случаях, предусмотренных пунктом 2.1.4. настоящего Положения. Если в колледже отсутствуют бюджетные места, обучающемуся может быть предложено обучение на основе договора об оказании платных образовательных услуг. Заключение договора осуществляется со стороны обучающегося на добровольной основе, платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой может осуществляться за счет бюджетных ассигнований.

2.2. Порядок перевода обучающихся между образовательными программами, реализуемыми в колледже:

2.2.1. Переводы с одной образовательной программы СПО на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются в соответствии с нормами действующего законодательства РФ в сфере образования и Уставом колледжа.

В исключительных случаях по решению Малого педагогического совета перевод возможен до прохождения промежуточной аттестации.

2.2.2. Перевод с одной образовательной программы на другую в рамках одной формы обучения осуществляется на основании заявления обучающегося и копии аттестационной ведомости. Заявление должно быть рассмотрено Малым педагогическим советом в течение 5 (пяти) календарных дней на предмет целесообразности перевода и наличие вакантных мест.

2.2.3. Перевод с одной формы обучения на другую осуществляется на основании заявления обучающегося, которое подается в учебную часть отделения.

Учебная часть отделения в течение 3 (трех) рабочих дней готовит справку об обучении и передает ее на другое отделение, учебная часть которого готовит индивидуальную аттестационную ведомость в течение 5 (пяти) рабочих дней.

Решение о переводе или об отказе в переводе, в случае отсутствия вакантных мест или при наличии большого объема академической задолженности, принимается на заседании Малого педагогического совета в течение 5 (пяти) рабочих дней после подготовки всех документов.

2.2.4. При положительном решении вопроса в течение 3-х дней издается приказ заместителя директора по учебной работе о переводе и устанавливается график ликвидации образовавшейся академической задолженности в случае разницы в образовательных программах СПО (приложение 4,5). Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная

книжка. В них вносятся соответствующие записи, заверенные подписью заведующего отделением и печатью отделения. В зачетной книжке делаются записи о сдаче академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

2.2.5. В случае перевода на другую образовательную программу и (или) форму обучения, реализуемую за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.3. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую в рамках образовательной программы и одинаковой основы обучения может осуществляться по решению Малого педагогического совета при соблюдении норматива наполняемости в учебной группе (не более 25 человек). Перевод осуществляется и оформляется приказом заместителя директора по учебной работе с целью недопущения развития или рецидива конфликтных ситуаций между обучающимися учебных групп, а также при выявлении случаев нарушения прав обучающихся другими обучающимися, унижения их достоинства (приложение 6).

2.4. Переход обучающихся колледжа с платного обучения на бесплатное:

2.4.1. Переход с платного обучения на бесплатное обучение осуществляется в рамках одной образовательной программы согласно действующему законодательству Российской Федерации в сфере образования и локальным нормативными актам колледжа, при наличии свободных бюджетных мест, если обучающиеся не имеют на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних 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 к 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;

— женщин, родивших ребенка в период обучения;

— утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

— лиц, признанных гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона от 4 октября 2022 г. № 5-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики", частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона от 4 октября 2022 г. № 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики", частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона от 4 октября 2022 г. № 7-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Запорожской области" и частью 1 статьи 5 Федерального конституционного закона от 4 октября 2022 г. № 8-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области".

— лиц, которые являются постоянно проживавшими на территориях

Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики на день их принятия в Российскую Федерацию гражданами Российской Федерации, обучавшихся впервые по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной или очно-заочной форме за счет средств физических и (или) юридических лиц и призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, с платного обучения на бесплатное обучение.

2.4.2. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией по переводу с платного обучения на бесплатное (далее – Комиссия) с учетом мнения студенческого совета и родительского комитета, создаваемой приказом директора колледжа. Материалы для работы Комиссии представляют учебные части отделений, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

2.4.3. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть отделения или заведующему отделением мотивированное заявление на имя заместителя директора по учебной работе 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 2.4.1. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося этих сведений);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

2.4.4. Заведующий учебной частью в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию по переводу с платного обучения на бесплатное с прилагаемыми к нему документами, а также сведениями о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное, об отсутствии дисциплинарных взысканий и задолженности по оплате обучения.

2.4.5. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 2.4.1. настоящего Положения.

2.4.6. 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.

2.4.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 2.4.5. настоящего Положения.

2.4.8. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 2.4.5. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся, Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

2.4.9. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем

размещения протокола заседания Комиссии на информационном стенде колледжа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

2.4.10. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом заместителя директора по учебной работе, не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе (приложение 7, 7а).

2.5. Перевод обучающихся колледжа в другие образовательные организации:

2.5.1. По заявлению обучающегося колледжа, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию (далее – организацию), заведующий учебной частью отделения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее – справка об обучении).

2.5.2. Обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, которую при принятии принимающей организацией решения о зачислении ему выдают в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении. В справке должны быть указаны сведения об уровне среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен в принимающей образовательной организации. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.5.3. Колледж в течение 3 (трех) 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) (приложение 8).

2.5.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная образовательной организацией 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 колледж (при наличии указанного документа) (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).

2.5.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледж студенческий билет и зачетную книжку.

В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе: копия документа о предшествующем образовании, заверенная организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

3. Порядок отчисления обучающихся

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. Досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приложение 8, 17);

3.2.2. По инициативе колледжа;

3.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе, в случае ликвидации образовательной организации.

3.3. Обучающиеся могут быть отчислены по инициативе колледжа:

3.3.1. В случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж (приложение 10);

3.3.2. В случае невыполнения обучающимся по программе подготовки специалистов среднего звена обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (приложение 11).

3.3.3. В случае не прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации без уважительной причины или получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации (приложение 13);

3.3.4. В случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцать лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (приложение 9);

3.3.5. В случае невыхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет (или 3 (трех) лет), а также не приступившие без уважительных причин к занятиям по окончании академического и иных видов отпуска (приложение 12);

3.3.6. В случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (приложение 15).

В случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.3.7. В случае, если обучающийся очной формы обучения не приступил к учебным занятиям в текущем семестре в течение одного месяца без уважительных причин (приложение 14).

В случае, если обучающийся заочной формы обучения не приступил без уважительных причин к учебным занятиям, а также за утрату связи с колледжем по неуважительной причине в течение 2 (двух) сессий (приложение 14);

3.3.8. В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения (приложение 16);

3.3.9. В связи со смертью, а также в случае признания по решению суда неизвестно отсутствующим или умершим и др.

3.4. Случаем установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в колледж, может являться факт указания обучающимся в заявлении при поступлении неверных сведений о том, что он получает среднее профессиональное образование впервые.

3.5. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы СПО и невыполнение учебного плана производится на основании документов, подтверждающих наличие неликвидированной в установленные сроки академической задолженности. Требования к организации процедуры ликвидации академической задолженности закрепляются в Положении «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

3.6. Отчисление обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, в случае применения к ним отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется на основании требований нормативных правовых актов в сфере образования. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания может быть применена за неоднократное или грубое однократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников колледжа, а также отрицательно влияет на нормальное его функционирование.

3.7. Если обучающийся очной формы обучения не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течении календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из колледжа как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и (или) его законные представители должны быть письменно уведомлены об отчислении из колледжа или о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

3.8. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед колледжем.

3.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из колледжа (приложение 8-17). Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

3.10. При досрочном прекращении образовательных отношений учебная часть отделения в 3-хдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося

выдает лицу, отчисленному из колледжа справку об обучении (приложение 18) установленной формы. В случае выявления незаконности зачисления обучающегося в колледж справка об обучении не выдается.

3.11. В случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося, получающего дополнительные меры социальной поддержки, не имеющего среднего общего образования, колледж уведомляет об отчислении комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации района Санкт-Петербурга по месту жительства (приложение 19).

3.12. При отчислении в порядке перевода процедура отчисления и оформления необходимой документации регламентируется пунктом 2.4. настоящего Положения.

3.13. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию или по медицинским показаниям к приказу об отчислении прикладываются заявление обучающегося и (или) его законных представителей (если обучающийся является несовершеннолетним), другие документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение в колледже.

3.14. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет (или 3(трех) лет).

4. Восстановление обучающихся

4.1. Обучающиеся, отчисленные из колледжа по собственному желанию, могут быть восстановлены в течение 5 (пяти) лет с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (профессия/специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности образовательной организации предоставить прежние условия на момент восстановления (приложение 19).

При отсутствии вакантных мест и возможности предоставить прежние условия, восстанавливающийся может подать заявление на восстановление на другую специальность, форму обучения и основу обучения.

4.2. Обучающийся, отчисленный из колледжа по инициативе администрации колледжа, имеет право на восстановление в течение 5 (пяти) лет на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг при положительном решении Малого педагогического совета. При отсутствии групп, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг возможно восстановление на бюджетной основе при соблюдении норматива численности группы (не более 25 человек). Восстановление лиц, отчисленных по инициативе администрации колледжа, производится в периоды летних и зимних каникул, но не ранее окончания года (семестра обучения), когда обучающийся был отчислен (приложение 21).

4.3. Обучающийся, отчисленный по инициативе колледжа в связи с невыполнением условий договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты, может быть восстановлен в течение семестра после внесения платы за соответствующий период (приложение 20).

4.4. Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению, которое рассматривается в течение 10 (десяти) рабочих дней при наличии вакантных мест на основании приказа директора колледжа с указанием сроков ликвидации академической задолженности (если такая имеется) (приложение 20-22). Приказ издается в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия положительного решения Малым педагогическим советом.

Основанием для восстановления на условиях возмещения стоимости обучения за счет средств физических или юридических лиц является заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения в соответствующем семестре.

Обучающийся, отчисленный по инициативе администрации колледжа до окончания первого семестра первого курса (обучающийся по заочной форме – до окончания первого года обучения), не имеет права на восстановление в колледже. В случае желая такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в колледж на первый курс на общих основаниях.

4.5. Приложением к приказу о восстановлении обучающегося является индивидуальная аттестационная ведомость для ликвидации академической задолженности (если таковая будет определена из-за разницы в образовательных программах). Колледж должен обеспечить возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности осуществляет заведующий учебной частью отделения.

4.6. Восстановление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и отчисленного как не ликвидировавшего академические задолженности в установленный срок, производится на тот семестр (учебный год), в котором академические задолженности возникли.

4.7. Лица, восстановленные на обучение и в установленный срок не ликвидировавшие академическую задолженность, отчисляются из колледжа, если причины, мешающие ликвидации, были неуважительными.

Колледж вправе продлить сроки ликвидации академической задолженности восстановленного обучающегося, если задолженность им не ликвидирована по уважительным причинам.

4.8. На основании решения Малого педагогического совета в восстановлении в колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка колледжа, т.е. в случае, если отчисление являлось мерой дисциплинарного взыскания;

- превысившим 5 (пять) лет между сроком отчисления и сроком подачи заявления на восстановление.

5. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ и ликвидации академической задолженности

5.1. Под зачетом понимается перенос результатов освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, дополнительных образовательных программ с соответствующей оценкой в документы индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы, оформляемые в колледже, из документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении, полученных обучающимся при освоении образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, или по другой образовательной программе, реализуемой в колледже.

5.2. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или по другой образовательной программе, реализуемой в колледже, может

производиться для обучающихся:

- по программам, реализуемым в сетевой форме;
- по индивидуальному учебному плану;
- зачисленных в результате перевода из других образовательных организаций;
- переведенных с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую в колледже.

5.3. Решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, дополнительной образовательной программы.

5.4. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется при наличии:

- учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, результаты которых подлежат зачету, в учебном плане, разработанном по основной образовательной программе, реализуемой в колледже при полном соответствии названия и результатов обучения (согласно ФГОС);
- дополнительной образовательной программы, результаты которой подлежат зачету, в учебном плане по образовательной программе, реализуемой в колледже;
- не менее 80 % объема часов, отведенных на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, дополнительной образовательной программы в учебном плане колледжа, подтверждаемого документами об образовании и (или) о квалификации, документами об обучении, выданными по результатам освоения образовательной программы или ее части в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;

5.5. Решение о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается учебной частью отделения и фиксируется в индивидуальной аттестационной ведомости (приложение 3), на основании заявления обучающегося (приложение 24), согласованного заведующим учебной частью, и анализа документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении, представленных обучающимся после освоения образовательной программы (ее части).

5.6. При несоответствии наименования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, результаты которых подлежат зачету, наименованию, указанному в учебном плане, разработанном в колледже, недостаточном объеме часов (более 20 % разницы в объеме) и (или) неполном соответствии результатов обучения решение о зачете принимается с учетом мнения педагогического(их) работника (ов), реализующего (их) учебный предмет, курс, дисциплину (модуль), практику в колледже.

5.7. При несоответствиях, указанных в пункте 5.6. настоящего Положения, обучающемуся может быть предложена процедура переаттестации, требования к которой закрепляются локальным нормативным актом колледжа, регламентирующим промежуточную аттестацию. Переаттестация проводится педагогическим работником, реализующим учебный предмет, курс, дисциплину (модуль), практику в колледже.

5.8. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по учебному

предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике («зачтено» вместо дифференцированного зачета с выставлением балльной отметки) по желанию обучающегося или родителей (законных представителей) результаты могут быть зачтены с оценкой «удовлетворительно» или переаттестованы.

5.9. Решения о зачете в случае реализации образовательной программы в сетевой форме принимаются в соответствии с договором между организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

5.10. Разница в учебных планах (в части перечня дисциплин/профессиональных модулей и (или) объема часов максимальной учебной нагрузки по дисциплинам/профессиональным модулям) в случае принятия положительного решения о переводе или восстановлении обучающегося оформляется как академическая задолженность обучающегося в индивидуальной аттестационной ведомости с указанием сроков ее ликвидации.

5.11. Ликвидация академической задолженности обучающимся происходит в соответствии с индивидуальной аттестационной ведомостью.

5.12. Ликвидация академической задолженности должна проходить до окончания учебного семестра (года), в котором был осуществлен перевод или восстановление. Минимальная продолжительность времени, отводимого обучающемуся на ликвидацию академической задолженности должна быть не меньше 10 (десяти) календарных дней с момента согласования обучающимся индивидуальной аттестационной ведомости. При этом общая продолжительность времени, отводимого обучающемуся на ликвидацию академической задолженности, не должна быть меньше, чем 1 (один) календарный день на каждые 6 часов зафиксированной разницы в объеме максимальной учебной нагрузки по дисциплинам/профессиональным модулям, по которым будет проходить ликвидация академической задолженности. При этом продолжительность ликвидации академической задолженности по практике должна соответствовать ее продолжительности в соответствии с учебным планом той образовательной программы, на которую переводится обучающийся.

5.13. Ликвидация академической задолженности по каждой дисциплине/профессиональному модулю/видам практик проходит в два этапа:

– 1 этап - собеседование (входная аттестация). На этом этапе в ходе собеседований или входной аттестации определяется объем и содержание материала, необходимого для освоения с целью ликвидации академической задолженности обучающегося. Обучающийся знакомится с программой дисциплины/профессионального модуля и получает доступ к учебно-методическим материалам, необходимым для ликвидации академической задолженности, знакомится с перечнем требований к проведению аттестации и аттестационными материалами, согласовывает с преподавателем дату проведения аттестации.

Дата/время проведения аттестации фиксируется в индивидуальной аттестационной ведомости обучающегося.

– 2 этап - проведение аттестации с целью ликвидации академической задолженности. Аттестация обучающегося с целью ликвидации академической задолженности проходит в заранее согласованное время. Не допускается проводить более одного аттестационного мероприятия в день при ликвидации академической задолженности. Аттестационные мероприятия в рамках ликвидации академической задолженности не могут проходить во время сессии, параллельно с проведением учебных занятий в соответствии с основной сеткой расписания, а также в выходные дни. Результаты аттестации заносятся в индивидуальную аттестационную ведомость

обучающегося и зачетную книжку.

5.14. Проведение первого и второго этапов мероприятия по ликвидации академической задолженности осуществляется работниками колледжа из числа преподавателей или методистов, назначенных учебной частью; при этом фамилии членов аттестационной комиссии указываются учебной частью в индивидуальной аттестационной ведомости. Индивидуальная аттестационная ведомость обучающегося после завершения всех процедур аттестации хранится в личном деле обучающегося до момента завершения обучения. Письменные материалы, включая портфолио, кейсы, курсовые работы, отчеты по практикам, сдаются в учебную часть по окончании срока ликвидации академической задолженности. Хранение данных документов осуществляется в соответствии с положениями о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, об организации выполнения и защиты курсовых проектов (работ), об организации учебной и производственной практики обучающихся.

6. Порядок и основания предоставления академического отпуска

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы СПО в колледже, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

6.2. Академический отпуск предоставляется на период времени, не превышающий 2 (двух) лет.

6.3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

6.4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

6.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом заместителя директора по учебной работе (приложение 23).

6.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

6.7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа заместителя директора по учебной работе (приложение 24).

В случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, основанием для принятия решения о прекращении академического отпуска является заключение врачебной комиссии медицинской организации о возможности

дальнейшего обучения.

6.8. Обучающийся, не предоставивший по окончании академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и (или) 3 (трех) лет в установленный приказом срок, заявление о выходе из отпуска, не приступивший к обучению, считается не вышедшим из академического отпуска и подлежит отчислению на основании решения Малого педагогического совета в связи с невыходом из академического отпуска.

6.9. Порядок пользования общежитием обучающимися определяется Положением о студенческом общежитии СПб ГБПОУ «Петровский колледж».

Приложение 1
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

198095, г. Санкт-Петербург, ул. Балтийская, д.35 тел. (812) 252 4071 факс (812) 252 4019 e-mail: director@petrocollege.ru

СПРАВКА - ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Выдана Иванову Ивану Ивановичу в том, что он(а) будет зачислен(а) в порядке перевода в СПб ГБПОУ «Петровский колледж» для продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности (код, название специальности) после предоставления необходимых документов.

Выдана для представления: *название ОУ*

Заместитель директора
по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Заведующий отделением
(полностью название)

_____ И.О. Фамилия

Документовед (секретарь)
телефон с кодом

_____ И.О. Фамилия

Приложение 1а
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся

Приложение к справке-подтверждению
от _____ 20__ № _____

При зачислении в СПб ГБПОУ «Петровский колледж» в порядке перевода из
название ОУ Иванову Ивану Ивановичу будут перезачтены следующие учебные
дисциплины, профессиональные модули, практики и курсовые работы:

Наименование УД (ПМ)
Наименование УД (ПМ)
Курсовая работа «Тема» по МДК (ПМ) <i>наименование</i>
Учебная практика по ПМ <i>наименование</i>

Заведующий учебной частью

И.О. Фамилия

Приложение 2
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

О зачислении по переводу на *название отделения*

В соответствии с п. 2.1. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска на основании личного заявления *Иванова И.И.* и копии приказа об отчислении по переводу из полное наименование ОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить с 01.09.2021 в группу 2608 *Иванова Ивана Ивановича* на обучение по специальности 43.03.02 *Парикмахерское искусство* по переводу из *ГБПОУ НК «Ладожский многопрофильный техникум»*.
2. Заведующему учебной части *название отделения* / заведующему отделением заочной формы обучения *Фамилия И.О.* перезачесть *Иванову И.И.* дисциплины согласно справки об обучении (прилагается).
3. *Иванову И.И.* ликвидировать академическую задолженность в срок до 10.11.2021 согласно индивидуальной аттестационной ведомости (прилагается).
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе колледжа *Евладову Н.В.*

Директор колледжа

Е.В. Васина

Приложение 3
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся

Приложение к приказу от ____ 20__ № ____

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

ФИО обучающегося _____

Специальность _____

Номер группы _____

Наим. документа, на основании которого проведена переаттестация _____

Срок ликвидации академической задолженности « ____ » _____ 20__ г.

Наименование дисциплин, проф.модулей, видов практики	Макс. кол-во часов в соответствии с уч. планом	Макс. кол-во часов в соотв. с выпиской оценок/ак.справкой	Объем академической задолженности в часах	ФИО преподавателя	Дата аттестации	Оценка	Подпись
ИТОГО							

Заведующий учебной частью / отделением заочного обучения) _____ / И.О. Фамилия

Ознакомлен: обучающийся _____ / И.О. Фамилия

_____20____

№ _____

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

О переводе обучающегося *название отделения* на другую специальность

В соответствии с п. 2.2. положения «О порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска» на основании личного заявления обучающегося *Иванова И.И.* и решения Малого педагогического совета (протокол от 00.00.0000 №00)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с 01.09.2021 *Иванова Ивана Ивановича* (личный номер: 10150299, гр. 1430 специальность 40.02.01 *Право организация социального обеспечения*) на обучение по специальности 43.02.10 «Туризм» в группу 2421.
2. Заведующему учебной части *название отделения* / заведующему отделением заочной формы обучения *Фамилия И.О.* перезачесть обучающемуся *Иванову И.И.* дисциплины согласно справки об обучении (прилагается).
3. Обучающемуся *Иванову И.И.* ликвидировать академическую задолженность в срок до 10.01.2021 согласно индивидуальной аттестационной ведомости (прилагается).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора по учебной работе

Н.В. Евладова

Фамилия И.О., 000-00-00

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20____

№ _____

О переводе на заочную форму обучения обучающегося *название отделения*

В соответствии с п. 2.2. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска на основании личного заявления обучающегося *Иванова И.И.* и решения Малого педагогического совета (протокол от 00.00.0000 №00)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с 01.09.2021 *Иванова Ивана Ивановича* (личный номер: 10150299, гр. 1430 специальность 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*) на заочную форму обучения в группу 1430з, специальность 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*.
2. Заведующему отделению заочного обучения *Фамилия И.О.* перезачесть обучающемуся *Иванову И.И.* дисциплины согласно справки об обучении (прилагается).
3. Обучающемуся *Иванову И.И.* ликвидировать академическую задолженность в срок до 10.01.2021 согласно индивидуальной аттестационной ведомости (прилагается).
4. Считать договор № 0000000 от 00.00.0000 (*наименование договора*) расторгнутым с момента перевода на заочную форму обучения.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора по учебной работе

Н.В. Евладова

Фамилия И.О., 000-00-00

Приложение 6
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

О переводе в другую группу обучающегося *название отделения*

В соответствии с п. 2.3. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска на основании личного заявления обучающегося *Иванова И.И.* и решения Малого педагогического совета (протокол от 00.00.0000 №00)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с 01.09.2021 Иванова Ивана Ивановича (личный номер: 10150299, гр. 1430 специальность 40.02.01 *Право организация социального обеспечения*) в группу 1429 специальности 40.02.01 *Право организация социального обеспечения*.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора по учебной работе

Н.В. Евладова

Приложение 7
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

**О переводе обучающихся колледжа с платного обучения на бесплатное
в 202__/202__ учебном году**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с платного на бесплатное», п. 2.4. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска, решением Комиссии по переводу обучающихся с платного на бесплатное в 202__/202__ учебном году (протокол от дата № номер)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести обучающихся с платного обучения на бесплатное с 00.00.0000 согласно приложению.

2. Контроль исполнения приказа возложить на заведующего название отделения
Фамилия И.О.

Заместитель директора по учебной работе

Н.В. Евладова

Приложение 7а
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся

Приложение к приказу
от _____ 20____ № _____

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Номер группы, в которой обучается обучающийся на <u>дата</u> , <u>код и наименование</u> <u>специальности</u>	Номер группы, в которую переводится обучающийся, <u>код и наименование</u> <u>специальности</u>

Заведующий название отделения

И.О. Фамилия

Приложение 8
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

**Об отчислении обучающегося *название отделения* по переводу в
(краткое название ОУ)**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ 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», п. 2.5. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска и на основании личного заявления обучающегося *Иванова И.И.*, и справки из *название ОУ* от *дата* и *номер*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с *01.09.2021* *Иванова Ивана Ивановича* (личный номер: *10150299*), обучающегося группы *2422* специальности *43.02.11 Гостиничный сервис* по переводу в *ГБОУ НПО «Санкт-Петербургский профессиональный лицей № 130 имени Владимира Широкова»*

2. Считать договор № *0000000* от *00.00.0000* (*наименование договора*) расторгнутым с момента отчисления.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе *Евладову Н.В.*

Директор колледжа

Е.В. Васина

Фамилия И.О., 000-00-00

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

**Об отчислении обучающегося *название отделения* за нарушение
Правил внутреннего распорядка**

В соответствии с п.2 статьи 43 и п.2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 2.4.2, п. 4.3 и п. 1.13.7.2. Правил внутреннего распорядка обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Петровский колледж», п. 3.3.4. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска и решения Малого Педагогического совета (протокол от 00.00.0000 № 00)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с 00.00.2021 *Иванова Ивана Ивановича* (личный номер: 10150299) обучающегося группы 1532 специальности 40.02.02 *Правоохранительная деятельность*.

2. Считать договор №00000000 от 00.00.0000 (*наименование договора*) расторгнутым с момента отчисления.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Евладову Н.В.

Основание:

- служебная записка куратора группы 1532 *Фамилия И.О.*
- служебная записка заведующего учебной частью *Фамилия И.О.*
- копии протоколов воспитательной комиссии
- копии актов комиссий по расследованию
- копии приказов о дисциплинарных взысканиях

Директор колледжа

Е.В. Васина

Фамилия И.О., 000-00-00

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

**Об отчислении обучающегося *название отделения* за
указание неверных сведений при поступлении**

В соответствии с п.2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 2.4.2, п. 4.3 и п. 1.13.7.1. Правил внутреннего распорядка обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Петровский колледж», п. 3.3.1. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска и решения Малого Педагогического совета (протокол от 00.00.0000 № 00)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с 00.00.2021 *Иванова Ивана Ивановича* (личный номер: 10150299) обучающегося группы 1532 специальности 40.02.02 *Правоохранительная деятельность*.

2. Считать договор № 0000000 от 00.00.0000 (*наименование договора*) расторгнутым с момента отчисления.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Евладову Н.В.

Основание:

— Документы (копии документов), подтверждающие факт указания неверных сведений

Директор колледжа

Е.В. Васина

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

**Об отчислении обучающегося *название отделения* за невыполнение
обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы**

В соответствии с п.2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 2.4.2, п. 4.3 и п. 1.13.7.3. Правил внутреннего распорядка обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Петровский колледж», п. 3.3.2. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска и решения Малого Педагогического совета (протокол от 00.00.0000 № 00)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с 00.00.2021 *Иванова Ивана Ивановича* (личный номер: 10150299) обучающегося группы 1532 специальности 40.02.02 *Правоохранительная деятельность*.

2. Считать договор № 0000000 от 00.00.0000 (*наименование договора*) расторгнутым с момента отчисления.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Евладову Н.В.

Основание:

- служебная записка заведующего учебной частью *Фамилия И.О.*
- копии протоколов воспитательной комиссии
- копии ведомостей
- копии графиков пересдач
- копии направлений на пересдачу
- копии распоряжений на формирование комиссий
- другие документы, подтверждающие академическую неуспеваемость

Директор колледжа

Е.В. Васина

Фамилия И.О., 000-00-00

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

**Об отчислении обучающегося *название отделения*
в связи с *невыходом из академического отпуска /*
*отпуска по уходу за ребенком до 1,5-3 лет***

В соответствии с п.2 статьи 43 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 1.13.7.5 Правил внутреннего распорядка обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Петровский колледж», п. 3.3.5 Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академического отпуска и решения Малого Педагогического совета (протокол от 00.00.0000 № 00)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с 00.00.2021 *Иванова Ивана Ивановича* (личный номер: 10150299) обучающегося группы 1532 специальности 40.02.02 *Правоохранительная деятельность*, в связи с невыходом из академического отпуска.

2. Считать договор №00000000 от 00.00.0000 (*наименование договора*) расторгнутым с момента отчисления.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Евладову Н.В.

Основание:

— служебная записка заведующего учебной частью *Фамилия И.О.*

Директор колледжа

Е.В. Васина

Фамилия И.О., 000-00-00

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20____

№ _____

**Об отчислении обучающегося *название отделения*,
не прошедшего государственную итоговую аттестацию**

На основании п. 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом от 16.08.2018 № 968 Министерства образования и науки Российской Федерации, п. 1.13.7.4 Правил внутреннего распорядка обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Петровский колледж», п. 3.3.3 Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления академического отпуска и решения Малого Педагогического совета (протокол от 00.00.0000 № 00)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с 00.00.2021 *Иванова Ивана Ивановича* (личный номер: 10150299) обучающегося группы 1532 специальности 40.02.02 *Правоохранительная деятельность*, в связи с невыходом из академического отпуска.

2. Считать договор № 00000000 от 00.00.0000 (*наименование договора*) расторгнутым с момента отчисления.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Евладову Н.В.

Основание:

— служебная записка заведующего учебной частью *Фамилия И.О.*

Директор колледжа

Е.В. Васина

Фамилия И.О., 000-00-00

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20____

№ _____

**Об отчислении обучающегося *название отделения,*
не приступивших к учебным занятиям**

В соответствии с п.1 статьи 43, п.11 статьи 58, п. 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 2.4.11 и п.2.4.2. Правил внутреннего распорядка обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Петровский колледж», п. 3.3.7. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска и решения Малого Педагогического совета (протокол от 00.00.0000 № 00)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с 00.00.2021 *Иванова Ивана Ивановича* (личный номер: 10150299) обучающегося группы 1532 специальности 40.02.02 *Правоохранительная деятельность*.

2. Считать договор №00000000 от 00.00.0000 (*наименование договора*) расторгнутым с момента отчисления.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Евладову Н.В.

Основание:

- Служебная записка куратора группы 1532 *Фамилия И.О.*
- Служебная записка заведующего учебной частью *Фамилия И.О.*
- Документы, подтверждающие попытки связаться с обучающимся и его родителями.

Директор колледжа

Е.В. Васина

Фамилия И.О., 000-00-00

Приложение 15
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

**Об отчислении обучающегося *название отделения*
за нарушение условий договора**

В соответствии с п.2 статьи 43 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 1.13.7.6 Правил внутреннего распорядка обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Петровский колледж», п. 3.3.6. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска и п. 4 договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с 00.00.2021 *Иванова Ивана Ивановича* (личный номер: 10150299) обучающегося группы 1532 специальности 40.02.02 *Правоохранительная деятельность* за нарушение условий договора.

2. Считать договор №00000000 от 00.00.0000 (*наименование договора*) расторгнутым с момента отчисления.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Евладову Н.В.

Директор колледжа

Е.В. Васина

Приложение 16
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20____

№ _____

**Об отчислении обучающегося *название отделения*
в связи с невозможностью продолжения обучения**

В соответствии с п.2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 1.13.7.8 Правил внутреннего распорядка обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Петровский колледж», п. 3.3.8. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска и решения Малого Педагогического совета (протокол от 00.00.0000 № 00)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с 00.00.2021 *Иванова Ивана Ивановича* (личный номер: 10150299) обучающегося группы 1532 специальности 40.02.02 *Правоохранительная деятельность*.

2. Считать договор №00000000 от 00.00.0000 (*наименование договора*) расторгнутым с момента отчисления.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Евладову Н.В.

Основание:

- Служебная записка куратора группы 1532 *Фамилия И.О.*
- Копии решения суда или других документов подтверждающие невозможность обучения.

Директор колледжа

Е.В. Васина

Фамилия И.О., 000-00-00

Приложение 17
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

Об отчислении обучающегося *название отделения* по собственному желанию

В соответствии с п. 3.2.1. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска на основании личного заявления обучающегося *Иванова И.И.*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с 00.00.2021 *Иванова Ивана Ивановича* (личный номер: 10150299) обучающегося группы 1532 специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» по собственному желанию.

2. Считать договор №00000000 от 00.00.0000 (*наименование договора*) расторгнутым с момента отчисления.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Евладову Н.В.

Директор колледжа

Е.В. Васина

Фамилия И.О., 000-00-00

Приложение 18
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

198095, г. Санкт-Петербург, ул. Балтийская, д.35 тел. (812) 252 4071 факс (812) 252 4019 e-mail: director@petrocollege.ru

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

«00» месяц 20__ г.

№ _____

Фамилия Имя Отчество

Обучалась на отделении название отделения с 00.00.0000 по 00.00.0000

Форма обучения: очная.

Специальность: 43.02.02 Парикмахерское искусство

№ п/п	Наименование дисциплин	кол-во часов	оценка
1.	Основы философии	64	Хорошо
2.	История	64	Хорошо
3.	Иностранный язык	156	Хорошо
4.	Физическая культура	176	Отлично
5.	Основы проектно-исследовательской деятельности	74	Хорошо
6.	ПМ 01. Организация и выполнение технологических процессов парикмахерских услуг	X	Хорошо
7.	МДК 01.01. Организация и технологии парикмахерских услуг	315	Отлично
8.	МДК 02.01. Технология постижерных работ	68	Отлично
9.	МДК 02.02. Моделирование и художественное оформление причесок	75	Отлично
10.	ПМ 05. Выполнение работ по рабочей профессии «Парикмахер»	X	Отлично
11.	МДК 05.01. Организация и технология предоставления типовых парикмахерских услуг	255	Отлично
Всего			2376
В том числе аудиторных			1584
Практики: не проходила			
Курсовые работы (проекты): не выполняла			
Практики:			
Учебная практика по ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		2 недели	5 (отлично)
Курсовые работы (проекты):			
Курсовая работа по ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		3 (удовлетворительно)	

Заместитель директора по учебной работе
Заведующий учебной частью

Н.В. Евладова
И.О. Фамилия

Приложение 19
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

Балтийская ул., д.35, Санкт-Петербург, 198095
Тел. (812) 252-40-71 Факс (812) 252-40-19
E-mail: director@petrocollege.ru
<http://www.petrocollege.ru>
ОКПО 02500468, ОГРН 1027802723332,
ИНН/КПП 7805030240/780501001

В Комиссию по делам
несовершеннолетних и защите их прав
при администрации название района
г. Санкт-Петербурга

_____ № _____
На № _____ от _____

Уважаемый, руководитель комиссии!

В соответствии с письмом Комитета по науке и высшей школе Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2018 № 01-22-114/18-0-0 уведомляем Вас, что несовершеннолетний Фамилия Имя Отчество, дата рождения, проживающий по адресу: адрес полностью, не получивший среднего общего образования, отчислен из СПб ГБПОУ «Петровский колледж» приказом директора колледжа от дата № номер.

Заместитель директора по учебной работе

Н.В. Евладова

МП

Фамилия И.О., т. 000-00-00

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

О восстановлении на название отделения

В соответствии с п. 4.1. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска на основании личного заявления *Иванова И.И.*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить с 00.00.2021 *Иванова Ивана Ивановича* для продолжения обучения в группу 1600к, специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».
2. Заведующему учебной части *название отделения* / заведующему отделением заочной формы обучения *Фамилия И.О.* поручить *Иванову И.И.* дисциплины согласно справки об обучении (прилагается).
3. *Иванову И.И.* ликвидировать академическую задолженность в срок до 10.11.2021 согласно индивидуальной аттестационной ведомости (прилагается).
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе *Евладову Н.В.*

Директор колледжа

Е.В. Васина

Фамилия И.О., 000-00-00

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

О восстановлении на название отделения

В соответствии с п. 4.2. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска на основании личного заявления *Иванова И.И.* и решения Малого педагогического совета (*протокол от дата и номер*)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить с 00.00.2021 *Иванова Ивана Ивановича* для продолжения обучения в группу 1600к, специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».
2. Заведующему учебной части *название отделения* / заведующему отделением заочной формы обучения *Фамилия И.О.* поручить *Иванову И.И.* дисциплины согласно справки об обучении (прилагается).
3. *Иванову И.И.* ликвидировать академическую задолженность в срок до 10.11.2021 согласно индивидуальной аттестационной ведомости (прилагается).
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе *Евладову Н.В.*

Директор колледжа

Е.В. Васина

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

О восстановлении на название отделения

В соответствии с п. 4.3. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска на основании личного заявления *Иванова И.И.*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить с 00.00.2021 *Иванова Ивана Ивановича* для продолжения обучения в группу 1600к, специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».
2. Заведующему учебной части *название отделения* / заведующему отделением заочной формы обучения *Фамилия И.О.* поручить *Иванову И.И.* дисциплины согласно справки об обучении (прилагается).
3. *Иванову И.И.* ликвидировать академическую задолженность в срок до 10.11.2021 согласно индивидуальной аттестационной ведомости (прилагается).
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе *Евладову Н.В.*

Директор колледжа

Е.В. Васина

Приложение 23
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

О предоставлении академического отпуска обучающемуся *название отделения*

В соответствии с п. 6.1. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска на основании личного заявления обучающегося *Иванова И.И.* и в связи с *трудными семейными обстоятельствами / призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации / медицинскими показаниями*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить академический отпуск с 07.06.2021 по 07.06.2022 *Иванову Ивану Ивановичу*, группа 1437, специальность 38.02.07 *Банковское дело*.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора по учебной работе

Н.В. Евладова

Фамилия И.О., 000-00-00

Приложение 24
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

О предоставлении отпуска по беременности и родам / по уходу за ребёнком до 1,5 лет -3-х лет обучающемуся *название отделения*

На основании личного заявления обучающегося *Ивановой И.И.* и свидетельства о рождении от 00.00.0000 № 00000

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить отпуск беременности и родам / по уходу за ребенком до 1,5 лет-3х лет с 07.06.2022 по 28.12.2023 *Ивановой Ирине Ивановне*, группа 1437, специальность 38.02.07 *Банковское дело*.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора по учебной работе

Н.В. Евладова

Фамилия И.О., 000-00-00

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

_____20__

№ _____

**О выходе из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / по
уходу за ребёнком до 1,5 лет -3-х лет обучающегося *название отделения***

В соответствии с п. 6.7. Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска на основании личного заявления обучающегося *Иванова И.И.* и копии военного билета /медицинской справки, подтверждающей возможность продолжения обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать вышедшим из академического отпуска / отпуска беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет-3х лет с 01.09.2017 *Иванова Ивана Ивановича* в связи с окончанием службы в вооруженных силах РФ и направить для продолжения обучения по специальности 22.02.06 *Сварочное производство* в группу 3407.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора по учебной работе

Н.В. Евладова

Приложение 26
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления
и предоставления академического
отпуска обучающимся

Заместителю директора по учебной
работе СПб ГБПОУ «Петровский
колледж»
Евладовой Н.В.

от обучающегося группы № _____

(Ф.И.О. полностью)

Телефон: _____

Заявление

Прошу зачесть _____,
(Ф.И.О.)
обучающемуся _____ группы, результаты обучения, полученные в

(наименование организации, выдавшей документ)

на основании *справки об обучении* (название и реквизиты документа,
подтверждающего результаты обучения).

К заявлению прилагается копия справки.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись обучающегося (_____ расшифровка подписи)

Согласовано. Заведующий учебной частью

Личная подпись _____ / _____

Расшифровка подписи

Дата: _____

Согласовано. Заведующий отделением

Личная подпись _____ / _____

Расшифровка подписи

Дата: _____