

**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ БИБЛИОТЕЧНЫХ  
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом

От 17.02.2017 № 9а

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ БИБЛИОТЕЧНЫХ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(новая редакция)**

**СОГЛАСОВАНО:**

Протокол

совета техникума

от 17.02.2017 № 1

Санкт-Петербург, 2017

## 1. Общие положения

1.1 Положение порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий» (далее - Положение) регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий» (далее – техникум).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Устава техникума.

2. Порядок и основания перевода обучающегося из одной образовательной организации в другую

2.1. При переводе в Техникум из другой образовательной организации техникум является принимающей стороной, при переводе из техникума в

другую образовательную организацию, техникум является исходной организацией.

2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.3. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, бюджетов субъекта Российской Федерации.

2.4. Перевод обучающихся в принимающую организацию из других образовательных организаций осуществляется :

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

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

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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 соответствующего образования;

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.

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

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

2.9. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п.2.5 настоящего Положения.

На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 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, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.10. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Конкурсный отбор проводится в общие сроки перевода обучающихся в принимающую организацию из других организаций с 12.01 по 12.02 и с 15.08 по 15.09. Конкурсный отбор проводит комиссия по переводу, восстановлению и перезачету на основании документов, представленных обучающимся и собеседования с ними.

2.11. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности и заверяется печатью принимающей организации (Приложение 1).

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

2.13. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.14. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.15. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

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

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"

2.17. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации

лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

Если какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности (разницы). В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности (разницы).

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

### 3. Восстановление обучающегося

3.1. Обучающийся, отчисленный из техникума, по своей инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в техникуме в течение пяти лет после отчисления при наличии в нем вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

3.2. Обучающийся, отчисленный по инициативе техникума, может быть восстановлен в техникум в течение трех лет с момента отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не

ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен по результатам предварительного собеседования, проводимого комиссией по переводу, восстановлению и перезачету.

3.3. Восстановление проводится на ту же специальность, с которой обучающийся был отчислен, и курс приказом директора.

3.4. При восстановлении обучающегося для продолжения обучения в техникуме, устанавливается соответствие предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе возможность ликвидации академической задолженности, обучение по индивидуальному учебному плану.

3.5. У обучающегося имеющего оценки по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, курсовым проектам и видам практик осуществляется их перезачет на основании его заявления и решения комиссии по переводу, восстановлению и перезачету.

3.6. Обучающемуся, восстановленному в техникум выдается студенческий билет. В зачетную книжку и личную карточку обучающегося заносятся все перезачтенные дисциплины (МДК, ПМ, практики, курсовые работы) с указанием объема часов и полученных оценок.

3.7. Названия перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей учебных планов по специальности.

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

4. Отчисление обучающегося

4.1. Образовательные отношения с обучающимся прекращаются в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) 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;

3) по инициативе техникума, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, систематического нарушения Правил внутреннего распорядка для обучающихся, в качестве меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в техникум;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и техникума, в том числе в случае ликвидации техникума.

4.2 За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана могут быть отчислены обучающиеся:

- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
- получившие неудовлетворительную оценку при повторной передаче дисциплины экзаменационной комиссии;
- не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность по итогам учебного года, разницу в учебных планах, переведённые на следующий курс с условием ликвидации задолженности

(обучающийся считается отчисленным с курса, с которого он был переведён условно);

- не освоившие программу практического обучения соответствующего курса без уважительных причин или повторно не защитившие отчёт о её прохождении;

- не прошедшие итоговую государственную аттестацию без уважительной причины.

Обучающийся, не справившийся с учебной программой по уважительной причине (подтверждённой соответствующими документами), имеет право на продление срока сдачи задолженностей или экзаменационной сессии. Срок сдачи сессии устанавливается в зависимости от количества задолженностей и продолжительности болезни студента сроком от двух недель до одного месяца с момента выхода обучающегося на учебные занятия. Продление оформляется распоряжением заместителя директора по УМР с указанием причины продления и срока ликвидации задолженностей.

4.3. Обучающийся, не приступивший к занятиям без уважительной причины с начала семестра в течение первого месяца обучения может быть отчислен как не приступивший к занятиям.

4.4. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления из техникума несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания.

4.5 Отчисление за нарушение требований, предусмотренных Уставом техникума и Правилами внутреннего распорядка производится не позднее, чем через месяц со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) его нахождения на каникулах.

При отчислении за дисциплинарные нарушения от обучающегося должна быть получена объяснительная записка или сделана пометка о том, что обучающийся от её написания отказался.

4.6. За пропуски занятий без уважительной причины обучающийся может быть отчислен, если он предварительно в письменной форме не уведомил заведующего отделением (классного руководителя) о причине своего отсутствия и не представил медицинскую справку в течение двух дней с момента выхода на занятия.

Уважительной причиной может являться болезнь обучающегося, а также его отсутствие по семейным обстоятельствам (в связи с болезнью, смертью близких родственников, решением жилищных и финансовых вопросов семьи, когда необходимо личное присутствие обучающегося, обменом паспорта). Отсутствие по болезни должно быть оформлено справкой из медицинского учреждения. Отсутствие по иным причинам оформляется по заявлению обучающегося, согласованному с классным руководителем с указанием причины. Причина отсутствия студента может быть признана как уважительной, так и неуважительной. В случае признания причины неуважительной обучающийся обязан явиться на занятия, в противном случае на него могут возлагаться дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления из техникума.

4.7. Отчисление обучающегося по инициативе администрации производится после тщательного рассмотрения обстоятельств, послуживших основанием для постановки вопроса об отчислении.

Отчисление обучающегося по инициативе администрации утверждается Педагогическим советом и оформляется приказом директора в течение трёх дней с момента принятия решения Педагогическим советом.

4.8. 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 техникумом.

4.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося. В журнале учебных занятий

делается отметка о приказе на отчисление обучающегося. В личной карточке обучающегося делается отметка о приказе об его отчислении.

4.10. При досрочном прекращении образовательных отношений техникум в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из техникума, справку об обучении образца, установленного техникумом (Приложение 2).

4.11. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.12. Образовательное учреждение незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления по месту регистрации несовершеннолетнего обучающегося.

4.13. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.14. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе техникума во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

Приложение 1

Образец справки о переводе

Угловой штамп Образовательного учреждения

Дата выдачи и регистрационный номер

### СПРАВКА

Выдана (фамилия, имя, отчество (полностью) год рождения) в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки, выданной (полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку) успешно собеседование и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности (наименование специальности) после представления документа об образовании и справки об обучении образца, установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

Образец справки об обучении

Угловой штамп

Образовательного учреждения

Дата выдачи и регистрационный номер

### СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка выдана (фамилия, имя, отчество (полностью) год рождения) в том, что в 20\_\_ году он (она) был (была) зачислен (а) на обучение (приказ о зачислении от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_) по специальности \_\_\_\_\_ в СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий» 20\_\_ году отчислен(а) (приказ об отчислении от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_)

Сведения о результатах освоения основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена

| № п.п. | Наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ | Общее количество часов | Итоговая оценка (форма контроля) |
|--------|--|------------------------|----------------------------------|
|        |  |                        |                                  |

Курсовые работы (название, по какому МДК, оценка):

Учебная и производственная практика (по каким ПМ, количество часов, оценка):

Директор (подпись)

(расшифровка подписи)