



**КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ МИЛИЦИИ»**

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 2 от 29.04 2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор КФ АНОО ПО «Санкт-
Петербургская академия милиции»

_____ Е.М.Богодухова
Приказ № 19 от « 12 » 05 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ КФ АНОО ПО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ
МИЛИЦИИ»**

г. Киров, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся» регулирует перевод лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Кировском филиале Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Санкт-Петербургская академия милиции» (далее – Филиал), в другие образовательные организации, регламентирует процесс восстановления и отчисления обучающихся из Филиала.

1.2. Нормативную основу разработки настоящего положения составляют документы с изменениями и дополнениями в действующей редакции:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования Российской Федерации от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной

аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки» (ред. от 05.02.2018);

- приказа Министерства образования Российской Федерации России от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

- Положение Кировского филиала Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Санкт-Петербургская академия милиции».

1.3. Положение распространяется:

- на перевод лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в средних специальных учебных заведениях, в Филиал;

- на перевод лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования в высших учебных заведениях, в Филиал;

- отчисление из числа обучающихся Филиала;

- восстановление в число обучающихся Филиала.

1.4. Положение регламентирует процедуру перевода обучающихся в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит обучающийся и Кировский филиал Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Санкт-Петербургская академия милиции», в которое переходит обучающийся, имеют государственную аккредитацию.

2. Порядок перевода обучающихся в Кировском филиале Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Санкт-Петербургская академия милиции» из другой образовательной организации

2.1. При переводе из другой образовательной организации в Филиал, обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в Филиал на обучение.

2.2. Перевод на программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемые Филиалом, осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена.

Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальности, уровень подготовки и (или) форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, уровень подготовки и (или) форму обучения. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.3. Перевод обучающегося в Филиал осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Филиале и предназначенных для перевода обучающихся по соответствующим образовательным программам из одной организации в другую (далее – вакантные места для перевода), как правило, в течение первого месяца учебного семестра. Количество вакантных мест для перевода определяется Филиалом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсом обучения.

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

2.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Филиал, 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 Филиал заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.6. На основании заявления о переводе Филиал, в лице начальника учебного отдела, 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 Филиалом в соответствии с действующим законодательством, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Перезачет дисциплин, в том числе освоенных по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации, приводится в случае получения положительной оценки по итогам промежуточной аттестации (независимо от соответствия формы промежуточной аттестации, установленной в филиале). В случае оценки по промежуточной аттестации в исходной образовательной организации «зачтено», при форме промежуточной аттестации в Филиале экзамен или дифференцированный зачет, результатом промежуточной аттестации при перезачете дисциплин, за исключением дисциплины «Физическая культура» считается оценка «удовлетворительно». В случае оценки «зачтено» по дисциплине «Физическая культура», результаты промежуточной аттестации не изменяются. Положительное решение о переводе на тот же курс принимается в

случае, если разница в учебном плане на момент подачи заявления не превышает, как правило, 10% максимальной учебной нагрузки и (или) 4 элементов учебного плана, по которым пройдена промежуточная аттестация (с учетом перезачтенных элементов учебного плана). Возможен перевод лиц, обучающихся в исходной образовательной организации на базе основного общего образования по специальностям, реализуемым Филиалом на базе среднего общего образования, при условии освоения программы среднего общего образования в полном объеме.

2.7. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Филиал помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Филиал 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 течение 3 рабочих дней в рамках работы Комиссии по переводу и восстановлению обучающихся. При конкурсном отборе учитываются итоги успеваемости в исходной образовательной организации, факт обучения по образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, а также иные образовательные достижения претендентов (участие в учебно - исследовательской работе, научно-практических конференциях, внеаудиторных мероприятиях, в том числе направленных на формирование активной жизненной позиции, здорового образа жизни).

2.8. При принятии Филиалом решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 2), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Филиала и заверяется печатью Филиала.

2.9. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное

заявление об отчислении в порядке перевода в Филиал (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.10. 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).

2.11. 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 студенческий билет, зачетную книжку. 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 студенческий билет, зачетная книжка.

2.12. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.6, 2.10-2.12 настоящего Положения не применяются. 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.

2.13. Лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом, представляет в Филиал выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании, на основании которого было произведено зачисление в исходную образовательную организацию (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Филиалом), а также иные документы, необходимые для формирования личного дела обучающегося (в соответствии с Положением о ведении личных дел обучающихся). 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 «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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».

2.14. Филиал 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). В приказе о зачислении в порядке перевода делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации) на специальность

(наименование специальности, базовой или углубленной подготовки) на _____ курс на _____ с _____.

2.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Филиал 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, а также иные документы, предусмотренные локальными актами Филиала. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.16. Для всех переведённых обучающихся начальник учебного отдела Филиала разрабатывается индивидуальный план ликвидации задолженности (Приложение 3). Индивидуальный план ликвидации задолженности предусматривает перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом филиала, которые перезачтены обучающемуся и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (если какие-либо дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы, практики не могут быть зачтены студенту в том числе в связи с разницей в учебном плане).

3. Порядок перевода обучающихся из Кировского филиала Автономной некоммерческой образовательной организации профессионального образования «Санкт-Петербургская академия милиции»

3.1. Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию, для продолжения обучения, в том числе, сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы на другую, по всем формам обучения.

3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую

организацию, Филиал 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 (курсовые проекты (работы)), оценки, выставленные филиалом при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.3. 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).

3.4. При положительном решении вопроса о зачислении, принимающая образовательная организация в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает справку о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии или специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5. Обучающийся представляет в Филиал письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) (Приложение 4) с приложением справки о переводе. На основании представленных документов директор Филиала в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию с формулировкой: «Отчислен в связи с

переводом в _____ (наименование образовательной организации)».

Обучающемуся, сдавшему «Обходной лист», подтверждающий отсутствие/наличие финансовой и (или) материальной задолженности обучающегося перед филиалом, 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 филиалом 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 филиал (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в филиале 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 филиал студенческий билет (о чем делается отметка в «Обходном листе»), зачетную книжку (в случае, если зачетная книжка находилась на руках у обучающегося).

3.6. В личном деле обучающегося остаются следующие документы:

- копия документа о предшествующем уровне образования, заверенная подписью директора и печатью Филиала;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- копия выданной обучающемуся справки об обучении (справки о периоде обучения);
- студенческий билет;
- зачетная книжка;

- справка о переводе в другую образовательную организацию;
- обходной лист.

Личные дела обучающихся, отчисленных из филиала, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 5 лет хранятся в учебной части. После истечения указанного срока личные дела сдаются в архив Филиала и хранятся в течение 75 лет.

4. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Филиала

4.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Филиала осуществляется на основе личного заявления обучающегося (Приложение 5) при наличии соответствующих свободных мест.

4.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется после окончания текущего семестра.

4.3. Начальник учебного отдела определяют соответствие сданных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик обучающимся с заявленной образовательной программой и (или) формой обучения для определения возможности перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Филиала. В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более чем по трем учебным дисциплинам (с учетом перезачтенных дисциплин) и наличии соответствующих свободных мест, такой перевод считается возможным.

4.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Филиала принимается директором Филиала на основании личного заявления обучающегося, согласованного с начальником

отделения.

4.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле хранится копия приказа о переводе.

4.6. Обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

4.7. За перевод студента с одной образовательной программы или формы обучения на другую плата не взимается.

5. Порядок перевода обучающихся из одной учебной группы в другую

5.1. Перевод обучающегося из одной группы в другую осуществляется на основе личного заявления обучающегося при наличии соответствующих свободных мест, с учетом деления группы на подгруппы по изучению иностранного языка.

5.2. Перевод из группы в группу осуществляется преимущественно не позднее 15 сентября текущего учебного года.

6. Порядок и основания для отчисления обучающихся

6.1. Отчисление обучающихся из Филиала возможно по следующим основаниям:

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

6.1.2. Досрочно по основаниям, указанным в п. 6.2. настоящего Положения.

6.2. Отчисление обучающихся до завершения обучения возможно в следующих случаях:

6.2.1. 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;

6.2.2. По инициативе Филиала в случаях:

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе не ликвидация в установленные сроки академической задолженности (академическая неуспеваемость), не прохождение государственной итоговой аттестации, неудовлетворительная оценка по результатам государственной итоговой аттестации, не прохождение производственной практики (по профилю специальности), не прохождение производственной практики (преддипломной), невыход из академического отпуска в установленные сроки);

6.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Филиала, в том числе в случае ликвидации Филиала, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.3. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения студентами государственной итоговой аттестации.

6.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании личного заявления обучающегося. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, то к заявлению обучающегося прилагается заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.5. В связи с не выходом из академического отпуска отчисляется обучающийся, который не приступил к учебным занятиям без уважительных причин по окончании академического отпуска и не предоставил в Филиал

повторное заявление о предоставлении академического отпуска.

6.6. Отчисление обучающихся в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по представлению куратора.

6.7. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Филиалом.

6.8. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении обучающегося до истечения срока окончания договора, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Филиала.

6.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Филиала, прекращаются с даты его отчисления из Филиала.

6.10. Об отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет, в течение 14 календарных дней с момента издания приказа об отчислении куратор уведомляет одного из родителей (законных представителей) путем направления письма по адресу, указанному в личном деле студента.

6.11. Обучающийся, отчисленный по любому основанию, обязан в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении сдать в учебную часть Филиала студенческий билет, зачетную книжку и оформленный Обходной лист.

6.12. При отчислении обучающегося до завершения обучения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из Филиала (или иному лицу на основании оформленной в установленном порядке доверенности),

после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Филиал, а также справка об обучении или справка о периоде обучения по установленному Филиалом образцу. Возможна выдача справки об обучении до подписания обходного листа.

6.13. Личное дело обучающегося, отчисленного из Филиала хранится в архиве Филиала.

7. Порядок восстановления в число обучающихся

7.1. Лицо, отчисленное из Филиала по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (далее – восстановление) в Филиале в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено. Лицо, отчисленное из иной образовательной организации по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на зачисление для продолжения обучения (восстановление) в Филиале в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, в том числе в течение семестра, в котором указанное лицо было отчислено. Вышеуказанные лица могут восстанавливаться для продолжения обучения на те же специальность, форму обучения, уровень образования, так и на иные специальность, форму обучения, уровень образования.

7.2. Лицо, отчисленное из Филиала или иной образовательной организации по инициативе Филиала (иной образовательной организации) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Филиале в течение пяти лет после отчисления.

7.3. В случае наличия задолженности по оплате за предыдущий период обучения в Филиале лицо, отчисленное из Филиала (независимо от причины), восстанавливается только при условии оплаты задолженности за обучение в

соответствии с предыдущим договором.

7.4. Лицо, отчисленное из Филиала до окончания освоения основной образовательной программы, желающее быть зачисленным для продолжения обучения, пишет на имя директора заявление о зачислении в число студентов Филиала для продолжения обучения с указанием причины отчисления (Приложение 6). Начальник учебного отдела на основании справки об обучении (периоде обучения) (или анализа сводных ведомостей), определяют, на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление. В случае, если ранее пройденные студентом какие-либо учебные дисциплины, междисциплинарные курсы либо их разделы не могут быть зачтены студенту, или в случае разницы в учебном плане, то восстановление обучающихся осуществляется с условием последующей ликвидации возникшей разницы в учебном плане.

7.5. Восстановление обучающихся, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается Комиссией по переводу и восстановлению на основании заявления (Приложение 6) и представленной справки об обучении (справки о периоде обучения). Начальник учебного отдела на основании справки об обучении (периоде обучения), определяют, на какой курс может быть восстановлен обучающийся и визирует данное заявление. Начальник учебного отдела составляет индивидуальный план ликвидации задолженности (Приложение 4), который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом филиала, и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов (при наличии разницы в учебном плане).

7.6. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Филиал (не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые) с формулировкой «Зачислить для продолжения обучения

(прохождения государственной итоговой аттестации)» на период времени, установленный Филиалом самостоятельно, но не менее предусмотренного учебным планом и календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. На данный период с обучающимся заключается договор об обучении. Данному обучающемуся приказом директора Филиала назначается руководитель выпускной квалификационной работы, который проводит консультирование обучающегося по написанию выпускной квалификационной работы.

7.7. Восстановление в число обучающихся Филиала

осуществляется приказом директора Филиала. Приказ о зачислении обучающихся, восстановленных для продолжения обучения, издается, как правило, не позднее двух месяцев от начала семестра, в котором обучающийся восстанавливается. В исключительных случаях, по решению директора филиала, возможны более поздние сроки восстановления.

7.8. Лица, восстановленные для продолжения обучения в Филиале, не выполнившие индивидуальный план ликвидации задолженности в установленные сроки, отчисляются из филиала по основанию «невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

7.9. На обучающегося, восстановленного в филиал, формируется личное дело. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которой выставляются все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок.

7.10. В восстановлении в число обучающихся филиала может быть отказано следующим лицам:

- отчисленные из негосударственных учебных заведений, не прошедших Государственную аккредитацию.

**Образец заявления о приеме в порядке перевода
из другого СПО/ ВПО**

Директору КФ АНОО ПО
«Санкт-Петербургская академия милиции»
Е.М.Богодуховой
Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся _____ курса, специальности _____, по очной/заочной форме обучения на базе среднего общего образования в порядке принятия/перевода из _____

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения, заверенная исходным образовательным учреждением.
2. Копия аттестата о среднем (полном) общем образовании
3. Выписка из приказа о зачислении
4. Иные документы: копии свидетельства о государственной аккредитации с приложением исходного образовательного учреждения, заверенная исходным образовательным учреждением
5. Копия паспорта

Дата

подпись

Начальник учебного отдела

Дата

подпись

Образец справки

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной

книжки _____

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____

(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку)
успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен (а) в порядке перевода для
продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования в КФ АНОО ПО «Санкт-Петербургская академия милиции»

по специальности: _____

(наименование специальности)

после предоставления документа об образовании и академической справки.

Директор КФ АНОО ПО
«Санкт-Петербургская академия милиции»

Е.М. Богодухова

Образец Плана ликвидации задолженности

Приложение 3

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности

Обучающейся _____

По специальности _____

№ Инд.	кс цикла, дисциплины, профессионального модуля, МДК, практики	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Количество часов	Вид аттестации	Срок ликвидации

С индивидуальным планом ликвидации академической задолженности ознакомлен

_____ Подпись обучающегося

Начальник учебного отдела _____ / _____

**Образец заявления на отчисление из числа обучающихся
в связи с переводом в другое образовательное учреждение**

Директору КФ АНОО ПО
«Санкт-Петербургская академия милиции»
Е.М.Богодуховой
Ф.И.О. _____

Обучающегося _____ курса _____ группы
специальности _____

Ф.И.О. _____

Заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся КФ АНОО ПО «Санкт-Петербургская академия милиции» в связи с переводом в _____
с _____ числа и выдать мне справку об обучении и оригинал документа об образовании.

Число

подпись

Начальник учебного отдела

Дата

Подпись

Образец заявления на перевод обучающегося с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа

Директору КФ АНОО ПО
«Санкт-Петербургская академия милиции»
Е.М.Богодуховой
Ф.И.О. _____

Обучающегося курса группы
специальности _____

заявление

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____ в связи с _____ с _____ числа.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении

Число

Подпись

Начальник учебного отдела

Дата

Подпись