

Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«МОРСКАЯ ТЕХНИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ АДМИРАЛА Д.Н. СЕНЯВИНА»

ПРИНЯТО

протокол Педагогического совета
СПб МТА им. адмирала Д.Н.
Сенявина
от «28» августа 2025г. № 126

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб МТА им.
адмирала Д.Н. Сенявина
_____ В.А. Никитин

приказ от «28» августа 2025 г. №494

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся
на вечерне-заочном отделении

07.11.П

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся на заочном отделении в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Морской технической академии имени адмирала Д.Н. Сенявина» (в дальнейшем – Академия, СПб МТА).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями: - Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Уставом Академии.

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»

- Письма Минобрнауки России от 20.06.2015г №06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

- Письма Минобрнауки России от 13.06.2013 года № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»

1.3. Перевод, отчисление и восстановление студентов должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Санкт-Петербургского государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина» (далее – Академия).

1.4. Плата за восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого профессионального образовательного учреждения), перевод с одной образовательной программы из одного профессионального образовательного учреждения в Академии взимается согласно договору об оказании платных услуг вечерне-заочного отделения.

1.5. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного порядка приема в Академию.

1.6. Положение не распространяется на:

- перевод обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся по образовательным программам среднего профессионального 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;

1.7. Положение распространяется на:

- перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в профессиональных образовательных учреждениях (далее – ПОУ) (или подразделениях высших учебных заведений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования), в Академию;

- перевод студентов Академии с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;

- восстановление в число студентов Академии;

- отчисление из числа студентов;

1.8. Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит студент (далее исходное образовательное учреждение), и СПб МТА им. адмирала Д.Н. Сенявина, в которое переходит обучающийся, имеют государственную аккредитацию.

Восстановление и перевод со специальности (профессии) на специальность (профессию), а также перевод и восстановление в Академию возможны только после успешного окончания обучающимся учебного года.

1.9. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест в Академии. Количество вакантных мест для перевода определяется Академией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.10. Восстановление и перевод обучающихся производится в период с 1 апреля до 1 декабря

1.11. Перевод обучающихся, осуществляется:

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

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки подготовки квалифицированных рабочих;

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

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

2. Порядок переводов обучающихся

2.1. Порядок перевода на вечерне-заочное отделение Академию из другого ПОУ

2.1.1. Все переводы производятся приказом директора по заявлению обучающегося. К личному заявлению о переводе в академию обучающийся прилагает:

2.1.1.1. справку о периоде обучения

2.1.1.2. академическую справку об успеваемости

В заявлении указываются: мотивы перевода, курс, специальность, форма обучения, на которую обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

2.1.2. На основании заявления о переводе академия, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном академией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.3. При принятии академией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка, о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором академии или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестаций какие-либо дисциплины, профессиональные модули, МДК и (или) виды учебных занятий (производственная практика) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

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

2.1.5. Курс, на который переводится (зачисляется) обучающийся, определяется аттестационной комиссией после проведения аттестации. При этом должно соблюдаться следующее условие: общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока,

установленного учебным планом Академии для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

2.2. Оформление документов

2.2.1 Перевод обучающихся в Академию из других учебных заведений для продолжения образования осуществляется по их личному заявлению с учетом мнения методиста вечерне-заочного отделения о сроках ликвидации задолженностей, а также с визой заведующего вечерне-заочного отделения об имеющейся разнице в учебных планах.

При положительном решении вопроса кандидат предоставляет:

- документ о предшествующем образовании, на основании которого был зачислен в прежнее ПОУ

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом студента, в которой указывается специальность, форма обучения;

- справку о периоде обучения.

2.2.2 Директор Академии в течение 3 дней издает приказ о зачислении «Зачислен в порядке перевода из (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность) на специальность (наименование специальности) на (базовый, повышенный) уровень среднего профессионального образования на ___ курс на форму обучения».

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.2.3. После приказа о зачислении студенту в течении 5 рабочих дней выдаются зачетная книжка и пропуск в академию.

Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Академии с проставлением оценок.

2.2.4 Ликвидация академической задолженности осуществляются в течение учебного года.

2.3. Порядок перевода обучающихся из Академии

2.3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, академии в течение 10 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), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации

2.3.2. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося Академии в другое учебное заведение, принимающее ПОУ выдает обучающемуся справку установленного образца. Обучающийся представляет указанную справку заведующему вечерне-заочного отделения с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании.

2.3.3. На основании представленной справки и заявления обучающегося, заведующий вечерне-заочного отделения в течение 3 дней со дня подачи заявления и готовит проект приказа об его отчислении с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в ... (принимающее учебное заведение)».

2.3.4. Обучающемуся, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- заверенная академией 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 Академию.

Указанные документы выдаются на руки обучающихся, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной студентом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению студента,

отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес студента или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.3.5. В личном деле остаются следующие документы:

- заявление на обучение
- копия документа об образовании
- медицинская комиссия плав состава
- копия СНИЛСа
- пометка о номере и дате приказа об отчислении переводом

Личное дело студента передается в архив в установленном порядке.

2.3.6. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, сдает в Академию в зачетную книжку и пропуск.

2.3.7. Возвращение денежных средств, внесенных обучающимся за обучение при поступлении, возможно в срок не позднее, чем за неделю до начала учебной сессии. Для возвращения средств обучающийся предоставляет заявление о возвращении оплаты за обучение на имя директора Академии. Заявление должно быть рассмотрено в течение 3 дней.

2.4. Порядок перевода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую на вечерне-заочном отделении

2.4.1. Переход обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри вечерне заочного отделения Академии осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Академии по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки, академической справки.

2.4.2. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм промежуточного контроля, в рамках которых методист определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки - не позднее двух недель после начала сессии;

2.4.3. При переходе обучающегося с одной специальности на другую, заведующий вечерне-заочного отделения готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с ... курса обучения по специальности ... на ... курс по специальности ...».

2.4.4. Выписка из приказа хранится в личном деле обучающегося. Обучающемуся, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую диспетчер вечерне-заочного отделения формирует новое личное дело, вносит пометку в зачетную книжку, методист оформляет новую учебную карточку и новый индивидуальный учебных график.

2.5 Перевод обучающегося с очного отделения на вечерне-заочное отделение

2.5.1. Перевод курсантов внутри академии с очной формы обучения на заочную форму осуществляется при наличии свободных мест по соответствующей специальности на основании приказа директора академии.

2.5.2. Перевод курсантов на заочную форму обучения производится по личному заявлению на имя директора академии с указанием причин перевода.

2.5.3. Перевод курсантов на заочную форму обучения осуществляется только на базе среднего общего образования осуществляется в пределах специальностей одного профиля обучения (социально-экономический, технический) после 1 года обучения на базе среднего общего образования на очном отделении.

2.5.4. Перевод студента с очной формы согласуется с заведующим заочным отделением.

2.5.5 Перевод студента на заочную форму обучения осуществляется на основании справки о периоде обучения.

2.5.6. Студент при переводе на заочную форму заключает договор о платных образовательных услугах.

2.5.7. В личное дело студента вкладывается копия приказа о переводе на заочное отделение.

2.5.8. На заочном отделении после получения приказа о переводе на студента формируется личное дело, индивидуальный учебный график, учебная карточка, в которых на основании справки о периоде обучения заведующим заочным отделением производится запись о перезачтённых дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулей, видов практик, выполненных курсовых работах. Студенту оформляется новая зачетная книжка и пропуск в академию.

3. Восстановление в число обучающихся

3.1. В число обучающихся Академии могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Академии, так и из других государственных ПОУ, прошедших Государственную аккредитацию, в течение времени действия ФГОС СПО по специальности во время которого был отчислен студент.

3.2. Прием документов на восстановление производится в течение всего учебного года

3.3. Лицо, претендующее на восстановление в Академии, представляет следующие документы:

- 1) паспорт;
- 2) заявление на восстановление по установленной форме (приложение 1);
- 3) справку об обучении, выданную после отчисления студента (для отчисленных из числа студентов другой образовательной организации);
- 4) документы об образовании.
- 5)СНИЛС
- 6)Медкомиссия
- 7)ФОТО

3.4. Слушатели восстанавливаются в Академию с учётом размера внесённой оплаты за обучение и сохранением поимённого номера, не позднее пяти календарных лет со дня издания приказа об отчисления.

Академия обязана в двухнедельный срок рассмотреть заявления о восстановлении и определить сроки, курс и другие условия зачисления или указать причину отказа. При этом к заявлению о восстановлении прикладывается академическая справка.

3.5. Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются к заведующему заочного отделения с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя директора Академии, и академической справкой.

3.6. Диспетчер вечерне-заочного отделения продолжает ведение личного дела обучающегося, оформленного ранее, в которое вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- академическая справка;
- документ об образовании;
- индивидуальный учебный график обучающегося

3.7. В случае, если образовательная программа, реализующая федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования, с которой студент был отчислен, в настоящее время не реализуется в Академии или на соответствующем курсе, Академия имеет право по заявлению студента восстановить его на другую образовательную программу среднего профессионального образования, которая реализуется Академией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

4. Правила организации приема разницы в учебных планах или Академических задолженностей (экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов) для переводящихся и восстанавливающихся в академию

4.1. При подаче обучающимся заявления о переводе и восстановлении в Академию методист вечерне-заочного отделения устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с

переходом из другого ПОУ, на другую основную профессиональную образовательную программу, с изменением Федерального Государственного образовательного стандарта по специальности или академические задолженности отчисленного из Академии за неуспеваемость, составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

4.2. Порядок проведения процедуры перезачета и переаттестации ранее изученных дисциплин

4.2.1. Основным критерием при решении вопроса о перезачете является соответствие ранее изученной дисциплины (модулей, практик, далее - дисциплины) требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по направлению подготовки.

4.2.2. Основанием для принятия решения о перезачете дисциплин, МДК, профессиональных модулей, изученных в рамках одного уровня образования, является: - совпадение наименования дисциплины или аналогично ему, при этом объем и содержание составляют не менее 80% объема и содержания соответствующей дисциплины учебного плана академии;

- период времени с момента выхода приказа об отчислении (выдачи документа об образовании) заявителя из организации, в которой он проходил обучение до момента подачи заявления с просьбой о перезачете, не должен превышать 5 лет.

4.3. На основании этого решения заведующий и методист вечерне-заочного отделения выдает обучающемуся индивидуальный учебный график

4.4. Диспетчер выдает обучающемуся направление к преподавателям на проведение консультаций, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном учебном графике и направление на оплату консультаций в бухгалтерию. Стоимость 1 консультации устанавливается Приказом о стоимости платных услуг.

4.5. После проведения дифференцированных зачетов и (или) экзаменов ведомость до сдачи сдается в учебный отдел, как основание для допуска слушателя к сессии.

5. Порядок формирования и организации работы Комиссии

5.1. Комиссия создается приказом директора Академии на неопределенный срок в составе председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.2. Комиссия взаимодействует со всеми учебными площадками академии и имеет полномочия запрашивать материалы и необходимую информацию при решении вопросов, относящихся к ее компетенции.

5.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- проводит заседание Комиссии;
- подписывает документацию от имени Комиссии;
- отчитывается перед руководством образовательной организации о работе Комиссии;
- решает текущие вопросы.

5.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку и организацию заседаний Комиссии;
- осуществляет информационное обеспечение работы Комиссии (предоставляет информацию членам Комиссии об обучающихся, желающих перейти на вакантное бюджетное место);

— осуществляет подсчет результатов голосования.

5.5. Члены Комиссии:

- обязаны присутствовать на заседании Комиссии;
- обязаны голосовать по обсуждаемым вопросам;
- вправе в письменном виде высказывать особое мнение;
- вправе знакомиться с материалами и документами, поступающими в Комиссию.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 состава ее членов. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае разделения голосов поровну, решающий голос принадлежит Председателю.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколом или актом.

6. Отчисления из числа обучающихся

6.1. Отчисляются из Академии без возвращения оплаты за обучение следующие учащиеся:

- не приступившие к обучению в течение 5 лет со дня зачисления в Академию;
- по собственному желанию;
- не выполняющие обязательства по договору на оказание платных образовательных услуг
- в связи со смертью;
- в связи с окончанием Академии (завершение обучения по соответствующей образовательной программе и успешное прохождение итоговой аттестации с выдачей документа об образовании государственного образца);
- по инициативе студента в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в образовательную организацию;

6.2. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- переход в другое учебное заведение;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу в связи с ошибкой в выборе профессии;
- в связи тяжелым материальным положением.

6.3. Отчисление из числа студентов оформляется приказом директора Академии с указанием причины и основания отчисления. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

6.4. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 3 дней после подачи студентом заявления.

6.5. Отчисление по состоянию здоровья производится по представлению соответствующего медицинского документа.

6.6. Диспетчер вечерне-заочного отделения делает отметку о приказе на отчисление студента с даты издания приказа в учебной карточке обучающегося, а также в личном деле обучающегося.

6.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Академия в десятидневный срок после издания приказа директором академии об отчислении студента, выдает лицу, отчисленному из Академии, справку об обучении (кроме случаев отчисления студента 3 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты) и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в личном деле его копии, заверенной учебным заведением.

В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия академической справки.

6.8. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска.

6.9. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

6.10. Возвращение денежных средств, внесенных обучающимся за обучение при поступлении, возможно в срок не позднее, чем за неделю до начала учебной сессии. Для возвращения средств обучающийся предоставляет заявление о возвращении оплаты за обучение на имя директора Академии. Заявление должно быть рассмотрено в течение 3 дней.