

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

Принято
протокол Совета академии
от «10» марта 2026 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб МТА
им.адмирала Д.Н.Сенявина
_____В.А. Никитин
приказ от «10» марта 2026 г. № 150

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления
обучающихся**

22.06.П

Санкт-Петербург
2026

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок зачисления, отчисления и перевода обучающихся в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Морской техническая академия имени адмирала Д.Н.Сенявина» (в дальнейшем – академия), порядок предоставления обучающимся Академии академического отпуска.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения России №457 от 02.09.2020 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении порядка приема обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Министерства просвещения российской федерации от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»
- Приказом министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 августа 2023 г. № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических;
- 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»

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

2. Зачисление в Академию для обучения за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

2.1 Зачисление в академию на 1-й курс на места, финансируемые за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, осуществляется в соответствии с государственным заданием на текущий календарный год и Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении контрольных цифрах приема по профессиям и специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга».

2.2 Зачисление осуществляется в соответствии с правилами приема в академию.

2.3 Для зачисления в академию на 1-й курс абитуриенты обязаны предоставить в срок, указанный в правилах приема в Академию, оригинал документа государственного образца об образовании.

2.4 Зачисление в академию производится на основе протоколов заседаний приемной комиссии.

2.5 Приказ о зачислении в академию на 1-й курс издается директором академии в сроки, указанные в Правилах приема в академию.

2.6 В одну учебную группу могут быть зачислены не более 30 человек.

2.7 В приказе о зачислении указывается номер учебной группы, специальность, форма обучения, срок обучения в соответствии с учебным планом, фамилия, имя и отчество обучающегося, номер обучающегося в Поименной книге обучающихся.

2.8 При зачислении между академией и обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица)) заключается договор об оказании образовательных услуг. Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается обучающемуся, второй остается в личном деле обучающегося в учебной части академии.

2.9 При зачислении на каждого обучающегося академии формируется личное дело, включающее следующие документы:

- личное заявление обучающегося;
- оригинал документа государственного образца об образовании;
- медицинская справка формы 086/у;
- сертификат о прививках;
- копия приписного удостоверения (для юношей);
- копия СНИЛС
- договор об оказании образовательных услуг между академией и

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица)).

3. Зачисление в академию для продолжения обучения за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

3.1. Зачисление обучающихся для продолжения обучения (из числа ранее отчисленных из состава обучающихся академии) за счет бюджета Санкт-Петербурга производится при наличии мест в учебных группах.

3.2. Зачисление обучающихся для продолжения обучения производится на основании личного заявления и документа, подтверждающего результаты обучения за предыдущий период (справка об успеваемости, выписка из итоговой ведомости оценок). При необходимости ликвидации академической разницы составляется индивидуальный учебный план. При зачислении издается приказ директора академии.

4. Зачисление в Академию для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

4.1. Обучающиеся, допущенные к государственной итоговой аттестации, но не прошедшие государственную итоговую аттестацию в предыдущие учебные годы, могут быть зачислены для прохождения государственной итоговой аттестации на период работы Государственной экзаменационной комиссии в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации. Зачисление производится на основании личного заявления. При зачислении издается приказ директора академии.

5. Перевод обучающихся.

5.1. Настоящее Положение распространяется:

на перевод в академию обучающихся из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования или образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

на перевод обучающихся внутри академии с одной образовательной программы на другую;

на перевод обучающихся академии в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

5.2. Перевод обучающихся в академию из другой образовательной организации:

5.2.1. Перевод обучающихся в академию из другой образовательной организации может осуществляться как на те же образовательную программу, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие образовательные программы, уровень среднего профессионального образования и

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

(или) форму обучения.

5.2.2. Перевод обучающихся в академию из другой образовательной организации допускается только при наличии вакантных мест и производится до начала, следующего семестра при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии.

5.2.3. Для перевода обучающийся представляет в академию личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается академическая справка, заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, образовательная программа, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование.

5.2.4. Решение о зачете результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается заместителем директора по УР и фиксируется в индивидуальной аттестационной ведомости (приложение № 3), на основании заявления обучающегося (приложение № 2), согласованного заведующим отделением, и анализа документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении, представленных обучающимся после освоения образовательной программы (ее части).

5.2.5. При несоответствии наименования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, результаты которых подлежат зачету, наименованию, указанному в учебном плане, разработанном в академии, недостаточном объеме часов (более 10 % 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 академии.

5.2.6. При несоответствиях, указанных в пункте 6.2.5. настоящего Положения, обучающемуся может быть предложена процедура переаттестации, требования к которой закрепляются локальным нормативным актом академии, регламентирующим промежуточную аттестацию. Переаттестация проводится педагогическими работниками, реализующим учебный предмет, курс, дисциплину (модуль), практику в группе, в которую зачисляется обучающийся.

5.2.7. В случае несовпадения формы промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике («зачтено» вместо дифференцированного зачета с выставлением балльной отметки) форма промежуточной аттестации у обучающегося сохраняется в соответствии с академической справкой.

5.2.8. Разница в учебных планах (в части перечня

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

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 заявлении с указанием сроков ее ликвидации.

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

5.2.10. Положительное решение принимается, если дисциплины, вынесенные на перезачет, по названию, объему часов и формам контроля совпадают с дисциплинами учебного плана по соответствующей образовательной программе. Допустимое отклонение в объеме часов дисциплин может составлять не более 10 %.

На основании заявления обучающегося и представленной копии академической справки заместитель директора по учебной работе устанавливает дисциплины, подлежащие перезачету и переаттестации, определяет разницу в дисциплинах учебных планов, которую необходимо ликвидировать.

5.2.11. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации Академия выдает обучающемуся справку установленного образца, которую он представляет в исходную образовательную организацию вместе с заявлением об отчислении в связи с переводом.

5.2.12. После представления всех необходимых документов директор академии издает приказ о зачислении обучающегося в образовательную организацию в порядке перевода.

В приказе о зачислении в Образовательное учреждение делается запись:

«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».

5.2.13. Обучающемуся, переведенному в академию из другой образовательной организации, выдается зачетная книжка. В ней проставляются все перезачтенные дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули, ранее зачтенные в другой образовательной организации, с указанием полученных оценок.

5.3. Перевод обучающихся внутри академии с одной образовательной программы на другую.

5.3.1. Обучающийся Академии, желающий перевестись с одной образовательной программы на другую, должен обратиться к заведующему отделением, куда он переводится, с заявлением на имя директора академии и приложенной к нему копией зачетной книжки.

5.3.2. На основании заявления обучающегося и представленной копии зачетной

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

книжки заведующий отделением устанавливает дисциплины, подлежащие перезачету и переаттестации, определяет разницу в дисциплинах учебных планов, которую необходимо ликвидировать.

5.3.3. Если количество вакантных мест на заявленном курсе, образовательной программе, форме обучения меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то решение принимается по результатам промежуточной аттестации на конкурсной основе.

5.3.4. Обучающемуся, переведенному с одной образовательной программы на другую оформляется новая зачетная книжка в соответствии с рабочим учебным планом специальности.

5.4. Обучающийся переводится из Академии в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации.

6. Перевод обучающихся на следующий курс

6.1. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется на основании результатов промежуточной аттестации за учебный год.

6.2. Обучающиеся, имеющие академические задолженности за текущий учебный год, переводятся на следующий курс условно, до ликвидации ими задолженностей в установленный срок.

6.3. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом директора академии, в котором указывается номер учебной группы, специальность, форма обучения, срок обучения в соответствии с учебным планом, фамилия, имя и отчество обучающегося, номер обучающегося в поименной книге обучающихся. Приказ издается в последний учебный день учебного года.

7. Отчисление обучающихся

7.1. Обучающиеся могут быть отчислены из академии по следующим причинам:

- в связи с окончанием обучения по образовательной программе;
- по решению Государственной экзаменационной комиссии как не прошедшие государственную итоговую аттестацию;
- в связи с наличием академических задолженностей, не ликвидированных в установленные сроки;
- за неисполнение или нарушение Устава академии;
- за грубое нарушение *Правил внутреннего распорядка для обучающихся академии*;
- за неисполнение или нарушение иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

- по семейным или личным обстоятельствам, на основании личного заявления;
- выявившаяся профессиональная непригодность обучающегося, подтвержденная медицинским заключением;
- установление нарушения порядка приема, повлекшее по вине обучающегося незаконное зачисление в образовательную организацию.
- иные причины.

7.2. По окончании обучения по образовательной программе обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, решением Государственной экзаменационной комиссии присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом. На основании решения Государственной экзаменационной комиссии издается приказ директора академии об отчислении обучающихся в связи с их выпуском и выдаче дипломов.

7.2.1. Отчисление обучающегося, успешно прошедшего досрочную государственную итоговую аттестацию, производится на основании приказа директора ПОО об отчислении в связи с завершением обучения.

7.2.1.1. Основанием для издания приказа являются:

- протоколы заседаний ГЭК по всем аттестационным испытаниям;
- сводная ведомость ГИА;
- приказ о допуске к ГИА (как основание для проведения).

7.2.1.2. Приказ об отчислении издается:

- в стандартном порядке – не позднее 1 рабочего дня с даты получения документов из ГЭК;
- в экстренном порядке – в день проведения ГИА (при наличии полного пакета документов и возможности оперативной подготовки приказа).

7.2.1.3. В приказе об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество обучающегося, группа, код и наименование специальности/профессии;
- дата отчисления (совпадает с датой завершения ГИА или следующим рабочим днем);
- основание отчисления (успешное прохождение ГИА);
- реквизиты протоколов ГЭК.

7.2.1.4. Копия приказа об отчислении направляется в бухгалтерию (для прекращения выплаты стипендии), в архив (для формирования личного дела).

7.2.2. В день отчисления обучающемуся выдается диплом о среднем профессиональном образовании (при его готовности) или справка об обучении (периоде обучения) по установленной форме.

Справка об обучении выдается в случае, если диплом не может быть изготовлен оперативно (отсутствие бланков, технические причины и т.п.). В

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

справке указываются:

- факт успешного прохождения ГИА;
- перечень сданных экзаменов и полученные оценки;
- информация о том, что диплом будет направлен почтой или передан доверенному лицу.

Диплом направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении студента, либо передается доверенному лицу при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

Выдача диплома (справки) фиксируется в книге учета выданных дипломов (справок) с указанием даты, способа получения и подписи получившего (при личном получении).

7.3. Отчисление обучающихся в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется приказом директора академии в отношении обучающихся, не приступивших к учебным занятиям в определенный срок без уважительной причины и (или) не предоставивших заявление о продлении отпуска и сопроводительные документы после окончания срока академического отпуска.

7.4. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом директора академии на основании решения Государственной экзаменационной комиссии.

7.5. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, не ликвидированные в срок, установленный решением малого педагогического совета академии, отчисляются по решению малого педагогического совета. Мастер п/о, закрепленный за группой, в 3-дневный срок информирует обучающегося (законного представителя) об его отчислении. Решение малого педагогического совета академии об отчислении обучающегося оформляется приказом директора академии.

7.6. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков: неисполнение или нарушение устава академии, правил внутреннего распорядка, допускается применение отчисления, обучающегося из академии. Отчисление обучающихся за нарушения *Правил внутреннего распорядка для обучающихся* академии производится на основании решения малого педагогического совета академии.

7.7. Обучающиеся могут быть отчислены по семейным или личным обстоятельствам (смена места жительства, поступление в другое образовательное учреждение и т.п.) на основании личного заявления, в котором указывается причина отчисления.

7.8. При отчислении обучающихся до окончания обучения по образовательной программе, на основании личного заявления, им выдается справка установленного образца, в которой указываются сроки обучения, дисциплины (МДК, модули), изученные обучающимся с указанием учебной нагрузки и результатов

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

промежуточной аттестации, виды пройденной практики и оценки за практику, названия выполненных курсовых работ и оценки за их выполнение, в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона №273-ФЗ.

7.9. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается малым педагогическим советом с согласия органа опеки и попечительства.

7.10. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в академии оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование учреждения.

7.11. Академия информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7.12. 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.

7.13. Отчисление без согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав допускается по следующим основаниям:

- перевод обучающегося в другую образовательную организацию;
- в исключительных случаях в связи с трудоустройством;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, самого обучающегося старше 18 лет;
- в связи с полным освоением основной профессиональной образовательной программы и получением образования;
- выявившаяся профессиональная непригодность обучающегося, подтвержденная медицинским заключением;
- решение малого педагогического совета;

7.14. Не допускается отчисления из академии по инициативе администрации, обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.15. Вопрос отчисления обучающихся выносится на обсуждение малого педагогического совета академии. Решение об отчислении обучающихся принимает директор академии на основании мнения малого педагогического совета академии. Приказ на отчисление обучающегося должен быть оформлен в срок не более 3х рабочих дней со дня подачи им заявления или принятия соответствующего решения

8. Восстановление обучающихся

8.1. Обучающийся, отчисленный из образовательного учреждения, по своей инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сеньявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

программы, имеет право на восстановление для обучения в образовательном учреждении в течение пяти лет после отчисления при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

8.2. Основаниями для восстановления обучающихся в академии являются:

- наличия вакантных мест по образовательным программам;
- завершение срока академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет.

8.3. Восстановление на обучение лиц, отчисленных из академии, допускается только в период действия федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по образовательной программе, с которой произошло отчисление.

8.4. Восстановление на обучение лиц, отчисленных из академии, допускается только при наличии вакантных мест. Восстановление производится на ту же образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен.

В случае, если академия прекратила прием на обучение по той образовательной программе, с которой обучающийся был отчислен, допускается его восстановление на другую образовательную программу или форму обучения (при выполнении условий пункта 5 настоящего положения).

8.5. После завершения срока академического отпуска по медицинским показаниям обучающийся представляет в академию справку врачебной комиссии о возможности продолжения обучения по образовательной программе.

8.6. Обучающиеся, которым был предоставлен академический отпуск в связи с призывом на военную службу или заключением контракта, имеют право на восстановление в ПОО в течение 3 лет после окончания отпуска.

8.6.1. Для восстановления подается заявление на имя директора с приложением документов, подтверждающих окончание службы (военный билет, справка воинской части).

8.6.2. Восстановление производится на тот же курс и форму обучения, с которых обучающийся убыл в академический отпуск, при наличии свободных мест. При отсутствии свободных мест восстановление производится на вакантные места на соответствующем курсе по решению администрации.

8.6.3. При восстановлении учитываются результаты освоения образовательной программы до ухода в академический отпуск (на основании аттестационной ведомости, оформленной при уходе).

8.7. Восстановление оформляется приказом директора академии. Обучающемуся выдается новый студенческий билет и зачетная книжка (при

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

необходимости).

9. Предоставление академического отпуска

9.1. Предоставление академического отпуска регламентируется приказом Министерства образования и науки от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

9.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам

9.3. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с призывом на военную службу, заключения контракта о прохождении военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года.

9.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

9.5. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, копия контракта, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии). Основанием для предоставления академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам является личное заявление обучающегося и документы, подтверждающие основание для предоставления академического отпуска.

9.6. Предоставление академического отпуска оформляется приказом директора академии, в котором указывается фамилия, имя и отчество обучающегося, номер обучающегося в поименной книге обучающихся, номер группы, срок предоставления академического отпуска. Приказ издается в двухдневный срок со дня получения

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

заявления и прилагаемых к нему документов.

9.7. Права и обязанности на период отпуска:

9.7.1. На период академического отпуска обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы.

9.7.2. Обучающийся не допускается к промежуточной и итоговой аттестации на период отпуска.

9.7.3. За обучающимся сохраняется место в ПОО (при условии соблюдения сроков восстановления).

9.7.4. Выплата стипендии прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем ухода в отпуск.

9.7.5. В случае, если обучающийся обучается на условиях полного возмещения стоимости обучения за счет средств юридического или физического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

9.8. По окончании академического отпуска издается приказ, в котором указывается группа, в которую обучающийся переводится.

9.9. Академический отпуск может быть прекращен досрочно на основании личного заявления обучающегося. При этом издается приказ о прекращении академического отпуска и допуске обучающегося к занятиям.

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

Приложение 1

Угловой штамп СПбМТА

Дата выдачи
и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))
в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной, _____
(полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную
книжку)
будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной
профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по
специальности/профессии

(наименование специальности)
после представления документа об образовании и академической справки, установленного
организаций, осуществляющей образовательную деятельность, образца.
Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

ПРИЛОЖЕНИЯ

Санкт-Петербургское государственное
автономное профессиональное образовательное учреждение
«Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ КОМПЛЕКСНЫЙ ЗАЧЕТ 20__/20__ учебный год

Отделение _____

Специальность _____

Дисциплина _____ Преподаватель _____

Курс _____ Группа _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Наименование дисциплины		Наименование дисциплины		Зачет /Незачет
		Зачет /Незачет	Подпись преподавателя	Зачет /Незачет	Подпись преподавателя	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Оценка	5	4	3	2	н/а	Абсолютная успеваемость	Качество знаний	Средний балл
Кол-во								

Преподаватель _____/_____

Преподаватель _____/_____

« ____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____/И.О. Фамилия/

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

Санкт-Петербургское государственное
автономное профессиональное образовательное учреждение
«Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина»

**ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ
20__/20__ учебный год**

Отделение _____

Специальность _____

Дисциплина _____ Преподаватель _____

Курс _____ Группа _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Оценка	5	4	3	2	н/а	Абсолютная успеваемость	Качество знаний	Средний балл
Кол-во								

Преподаватель _____ / _____ /
« _____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____ /И.О. Фамилия//

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

Санкт-Петербургское государственное
автономное профессиональное образовательное учреждение
«Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКЗАМЕН

20__ / 20__ учебный год

Отделение _____

Специальность _____

Дисциплина _____ Преподаватель _____

Ассистент _____

Курс _____ Группа _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Билет №	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Оценка	5	4	3	2	н/а	Абсолютная успеваемость	Качество знаний	Средний балл
Кол-во								

Преподаватель _____ / _____ /

Ассистент _____ / _____ /

« _____ » 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____ /И.О. Фамилия/

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

Санкт-Петербургское государственное
автономное профессиональное образовательное учреждение
«Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина»

**ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКЗАМЕН
20__/20__ учебный год**

Отделение _____
 Специальность _____
 Дисциплина _____ Преподаватель _____
 Курс _____ Группа _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Наименование дисциплины		Наименование дисциплины		Итоговая оценка
		Оценка	Подпись преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Оценка	5	4	3	2	н/а	Абсолютная успеваемость	Качество знаний	Средний балл
Кол-во								

Преподаватель _____/_____
 «__» _____ 20__ г.
 Заместитель директора по учебной работе _____/И.О. Фамилия/

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

Санкт-Петербургское государственное
автономное профессиональное образовательное учреждение
«Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина»

**ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
КОМПЛЕКСНЫЙ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ
20__/20__ учебный год**

Отделение _____

Специальность _____

Дисциплина _____ Преподаватель _____

Курс _____ Группа _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Наименование дисциплины		Наименование дисциплины		Итоговая оценка
		Оценка	Подпись преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Оценка	5	4	3	2	н/а	Абсолютная успеваемость	Качество знаний	Средний балл
Кол-во								

Преподаватель _____/_____

« ____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____/И.О. Фамилия/

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

Санкт-Петербургское государственное
автономное профессиональное образовательное учреждение
«Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина»

ВЕДОМОСТЬ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТУ)

20__/20__ учебный год

Отделение _____

Специальность _____

Дисциплина _____ Преподаватель _____

Курс _____ Группа _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Оценка	5	4	3	2	н/а	Абсолютная успеваемость	Качество знаний	Средний балл
Кол-во								

Преподаватель _____/_____

«_____» _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____/И.О. Фамилия/

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

Санкт-Петербургское государственное
автономное профессиональное образовательное учреждение
«Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЗАЧЕТ

20__/20__ учебный год

Отделение _____

Специальность _____

Дисциплина _____ Преподаватель _____

Курс _____ Группа _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Зачет/Незачет	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Оценка	5	4	3	2	н/а	Абсолютная успеваемость	Качество знаний	Средний балл
Кол-во								

Преподаватель _____/_____

« ____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____/И.О. Фамилия/

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

Санкт-Петербургское государственное
автономное профессиональное образовательное учреждение
«Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина»

**ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
КОМПЛЕКСНЫЙ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ
20__/20__ учебный год**

Отделение _____
Специальность _____
Дисциплина _____ Преподаватель _____
Курс _____ Группа _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Наименование дисциплины		Наименование дисциплины		Итоговая оценка
		Оценка	Подпись преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Оценка	5	4	3	2	н/а	Абсолютная успеваемость	Качество знаний	Средний балл
Кол-во								

Преподаватель _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____ /И.О. Фамилия/

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

Санкт-Петербургское государственное
автономное профессиональное образовательное учреждение
«Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина»

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА

г. Санкт-Петербург
г.

«__» _____ 20__

(дисциплина)

Фамилия, имя, отчество председателя экзаменационной комиссии

Фамилия, имя, отчество экзаменуемого преподавателя

Фамилия, имя, отчество ассистента

Пакет материалов для экзамена по дисциплине

присланный из

(наименование органа)

вскрыт в ____ час. ____ мин., в нем оказался налицо необходимый для проведения
экзамена материал. Пакет материалов прилагается к протоколу.

На экзамен явились допущенные к нему ____ чел., не явились ____ чел.

(Ф.И.О. не явившихся)

Начало экзамена в ____ час. ____ мин.

Окончание экзамена в ____ час. ____ мин.

СПб МТА им.адмирала Д.Н. Сенявина	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	22.06.П	Положение о порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
		Версия 10.03.2026г.	

Комитет по образованию Санкт-Петербурга

**Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина»**

РАССМОТРЕНО на
заседании ЦМК _____
Протокол № _____ от «____»
_____ 20__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ

№ ____

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР
_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Специальность/профессия:

ПМ/МДК: _____

1. Формулировка теоретического вопроса.
2. Формулировка теоретического вопроса.
3. Практическое задание № (если предусмотрено).

Преподаватель

_____/_____/_____

- 1.1. а), в котором указанное лицо было отчислено.