

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Брянского филиала
ПГУПС

от 02.09.2024 г. № 69/09

**Положение
о порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся Брянского филиала ПГУПС**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО взамен «Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Брянского филиала ПГУПС», утвержденного приказом Брянского филиала ПГУПС № 33/од от 01 марта 2022 г.
3. РАССМОТРЕНО на заседании Совета обучающихся 30.09.2024 протокол №1.
4. РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета 30.09.2024 протокол №1.
5. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом Брянского филиала ПГУПС от 02.09.2024 г. № 59/од
6. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	5
4. Обозначения и сокращения	7
5. Общие положения	7
6. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по ОПОП СПО	8
7. Порядок перевода обучающихся в Брянский филиал ПГУПС	13
8. Порядок перевода обучающихся внутри филиала	17
9. Порядок, процедура и основания отчисления	19
10. Порядок и условия восстановления обучающегося в Филиал	22
11. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся с платного обучения на бесплатное	25
12. Состав, полномочия и порядок деятельности Отборочной комиссии	29
13. Особенности перевода, отчисления и восстановления иностранных граждан	31
14. Согласование, хранение, рассылка и изменения	34
Лист согласования	35
Лист ознакомления	36
Лист регистрации изменений	38
Лист учета периодических проверок	39

1. Область применения

Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Брянском филиале ПГУПС (далее - филиал) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО), порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по ОПОП СПО (далее - СПО), порядок перехода обучающихся по ОПОП СПО с платного обучения на бесплатное, порядок перевода обучающихся внутри филиала.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 08.08.2024 года);

Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 08.08.2024);

Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (с изменениями и дополнениями от 08.08.2024 года);

Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2021 г. N 620 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)»;

Федеральным законом от 28.03.1998 № 53 - ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изменениями и дополнениями от 08.08.2024 года);

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. №762;

Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (ред. от 07.03.2023г.);

Приказом Министерства просвещения Российской от 12 апреля 2023 г.

№262 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2021 г. № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.08.2023 № 822 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации 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 лиц»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (в ред. приказа Минобрнауки РФ от 21.04.2016 г. №453);

Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положением о Брянском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

3. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

принимающая организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую переводится обучающийся, по ОПОП СПО;

исходная организация - организация, осуществляющая

образовательную деятельность, из которой переводится обучающийся, по ОПОП СПО;

бюджетные ассигнования - бюджетные ассигнования федерального бюджета;

справка об обучении (о периоде обучения) - справка, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей ОПОП СПО, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные филиалом/исходной организацией при проведении промежуточной (-ых) и итоговой (-ых) аттестаций;

справка о переводе – справка, которая выдается обучающемуся принимающей организацией с указанием возможности перевода на соответствующий уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности или направления подготовки;

условия обучения - форма обучения, курс обучения, основа обучения;

форма обучения - очная, заочная;

основа обучения - обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц);

средний балл обучения - величина, вычисленная как среднее значение результатов промежуточных аттестаций всех изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, аттестованных на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно», с точностью до двух знаков после запятой;

вакантные бюджетные места - свободные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по соответствующей ОПОП СПО и форме обучения на соответствующем курсе;

аттестационная комиссия - специально созданная комиссия, осуществляющая зачет/перезачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в ходе предыдущего обучения в филиале или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

отборочная комиссия - специально созданная комиссия, принимающая решение о переводе с платного обучения на бесплатное, о переводе в филиал из другого филиала для обучения на бесплатной основе, о восстановлении для обучения на бесплатной основе, осуществляющая конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе в филиал, о переходе внутри филиала и восстановлении в филиал для обучения на бесплатной основе;

иностранная организация - зарубежная образовательная и (или) научная организация, вне зависимости от организационно-правовых форм и форм собственности последних;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее ОПОП СПО;

учредитель – Федеральное агентство железнодорожного транспорта (Росжелдор).

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Филиал, Брянский филиал ПГУПС - Брянский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СПО - среднее профессиональное образование;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

УМО – учебно-методический отдел;

АК – аттестационная комиссия;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

5. Общие положения

5.1. Обучающиеся имеют право на:

- перевод (в Филиал и внутри Филиала) для получения образования по другой специальности, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании.

- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую ОПОП СПО соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Лица, отчисленные из Филиала, имеют право на восстановление для получения образования в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.2. Под переводом обучающихся в настоящем Положении понимается:

5.2.1. Возникновение образовательных отношений между Филиалом и обучающимся, связанное с переводом обучающегося для продолжения освоения ОПОП СПО из исходной организации в филиал.

5.2.2. Перевод обучающегося для продолжения освоения ОПОП СПО из Филиала в другую образовательную организацию, в которой продолжится обучение, после прекращения образовательных отношений между Филиалом и обучающимися;

5.2.3. Изменение образовательных отношений между Филиалом и

обучающимся, связанное с изменением ОПОП СПО/формы обучения/основы обучения без прекращения образовательных отношений между Филиалом и обучающимся.

5.3. Перевод обучающихся осуществляется с программы СПО на программу СПО.

5.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОПОП СПО, в том числе при получении его за рубежом.

5.5. Переход на бесплатное обучение осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоение соответствующей ОПОП СПО за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей ОПОП СПО не является получение второго или последующего соответствующего образования, за исключением случаев, указанных в законодательстве Российской Федерации;

- в случае, если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год освоение ОПОП СПО, на которую он переводится, установленного ФГОС СПО или образовательным стандартом, утвержденным принимающей организацией (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения ОПОП СПО);

5.6. Под восстановлением обучающихся в настоящем Положении понимается возникновение образовательных отношений между Филиалом и обучающимся, ранее обучавшимся в Филиале и отчисленным до получения образования (завершения обучения).

5.7. Под отчислением обучающихся в настоящем Положении понимается прекращение образовательных отношений между Филиалом и обучающимся по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» и настоящим Положением.

6. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по ОПОП СПО

6.1. Перевод обучающегося в принимающую организацию осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест для перевода.

6.2. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией.

6.3. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Филиале.

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

6.4.1. Процедура перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по ОПОП

СПО, реализуется в следующем порядке:

6.4.1.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в принимающую организацию, подает в учебно-методический отдел заявление о выдаче ему справки об обучении (о периоде обучения);

6.4.1.2. Учебно-методический отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении (о периоде обучения) по форме, предусмотренной Порядком выдачи справки об обучении или о периоде обучения в Брянском филиале ПГУПС;

6.4.1.3. При принятии принимающей организацией решения о зачислении, обучающийся представляет заведующему отделением письменное заявление на имя директора филиала об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

6.4.1.4. Заведующий отделением, как правило, в день получения письменного заявления на имя директора Филиала об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе представляет их директору или уполномоченному им должностному лицу для принятия решения, затем, в случае принятия положительного решения, направляет их в отдел кадров для подготовки проекта приказа;

6.4.1.5. На основании поступивших документов отдел кадров в течение семи рабочих дней со дня их поступления формирует приказ. Директор или уполномоченное им должностное лицо издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию;

6.4.1.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение, как правило, трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная работником отдела кадров копия приказа (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 (при наличии в Филиале указанного документа), а также справка об обучении (о периоде обучения). Указанные документы выдаются работником отдела кадров на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или доверенному лицу (при предъявлении нотариально заверенной доверенности), или 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).

Выписка из приказа, справка об обучении (о периоде обучения) могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты или на адрес электронной почты принимающей организации;

6.4.1.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел кадров студенческий билет, зачетную книжку.

6.5. Процедура перевода обучающихся в принимающие организации, в случае прекращения деятельности Филиала, аннулирования лицензии филиала, лишения филиала государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО, прекращения действия государственной аккредитации.

6.5.1. В случае прекращения деятельности филиала, аннулирования лицензии, лишения филиала государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия (далее вместе - обучающиеся) и письменного согласия их родителей (законных представителей), в том числе обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам (далее - принимающая организация).

6.5.2. Перевод обучающихся осуществляется в принимающую организацию на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, на ту же специальность среднего профессионального образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами) (далее - условия обучения).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

6.5.3. В случае если обучающийся изъявил желание о переводе в принимающую организацию с изменением специальности, либо о переводе в иную принимающую организацию по своему выбору, он реализует свое академическое право на перевод в другую образовательную организацию в соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отказа от перевода, осуществляемого Учредителем и (или) органом управления, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом Филиал не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию, установленных в соответствии с пунктом 6.10.8 настоящего Положения.

6.5.4. Перевод обучающихся в принимающие организации в случае прекращения деятельности Филиала.

6.5.4.1. При принятии решения о прекращении деятельности

Филиала в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация (круг принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в принимающую организацию.

О предстоящем переводе Филиал в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Филиала, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий обучающихся на перевод в принимающую организацию.

6.5.5. Перевод обучающихся в принимающие организации в случае аннулирования или приостановления действия лицензии Филиала, лишения Филиала государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО.

6.5.5.1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Филиал обязан уведомить Учредителя, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте в сети «Интернет»:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае лишения филиала государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных укрупненных групп специальностей - в течение 5 рабочих дней со дня внесения в государственную информационную систему «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» (далее - Реестр) сведений, содержащих информацию об издании акта федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), о лишении филиала государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных укрупненных групп специальностей;

- в случае если до прекращения действия государственной аккредитации осталось менее 105 календарных дней и у филиала отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение 5 рабочих дней со дня наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа филиалу в государственной аккредитации по укрупненной группе специальностей, если срок действия свидетельства о государственной аккредитации по

образовательной программе истек - в течение 5 рабочих дней со дня внесения в Реестр сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе филиалу в государственной аккредитации по соответствующей укрупненной группе специальностей.

6.5.5.2. Учредитель и (или) орган управления Филиалом осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от Филиала, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими специальностей среднего профессионального образования, а также условий их обучения;

- сведений, содержащихся в Реестре.

6.5.5.3. Учредитель и (или) орган управления Филиала запрашивает выбранные им из Реестра организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса письменно сообщить о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

6.5.5.4. Филиал при участии совета обучающихся доводит до сведения обучающихся полученную от Учредителя и (или) органа управления информацию об организациях, реализующих образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из филиала, а также о сроках предоставления письменных согласий обучающихся на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), наименование специальностей среднего профессионального образования, условия обучения и количество свободных мест.

6.5.5.5. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.10.1 Положения, отдел кадров в течение 5 рабочих дней издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Филиала, аннулирование лицензии, лишение филиала государственной аккредитации по образовательной программе, прекращение действия государственной аккредитации).

При наличии у Филиала мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в принимающую организацию.

6.5.6. Филиал передает в принимающую организацию списочный

состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 6.10.1 Положения, личные дела обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

Обучающиеся сдают студенческие билеты, выданные Филиалом.

6.5.7. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в принимающую организацию не может превышать трех месяцев.

7. Порядок перевода обучающихся в Брянский филиал ПГУПС

7.1. Перевод в Филиал, как правило, осуществляется два раза в год, не позднее 25 февраля и 15 сентября (за исключением случаев, указанных в пункте 7.7.). В исключительных случаях (при наличии особых обстоятельств, подтвержденных соответствующими документами) перевод в Филиал в другие сроки допускается по решению директора Филиала или уполномоченного им должностного лица.

7.2. Перевод в Филиал осуществляется при наличии в Филиале вакантных мест для перевода с сохранением курса и основы обучения.

7.3. Перевод с ОПОП СПО, не имеющей государственной аккредитации, на ОПОП СПО, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению директора Филиала или уполномоченного им должностного лица.

7.4. Перевод обучающихся в Университет допускается не ранее, чем после прохождения им первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

7.6. Процедура перевода обучающихся в Филиал реализуется следующим образом:

7.6.1. В срок до 01 февраля/01 сентября обучающийся подает заведующему отделением заявление на имя директора Филиала о переводе с приложением справки об обучении (о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию отсутствия у него ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП СПО за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ОПОП СПО не является получением второго или последующего соответствующего образования.

7.6.2. Аттестационная комиссия Филиала, на основании заявления о переводе не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия

обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Положением о зачете организацией, осуществляющей образовательную деятельность результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

7.6.3. Объем академической задолженности, образовавшейся в результате определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, не должен превышать разницы между максимальным объемом ОПОП СПО, реализуемом за один год в соответствии с требованиями ФГОС СПО и объемом ОПОП СПО, реализуемом на курсе, на который переводится обучающийся.

7.6.4. В случае невыполнения требования, указанного в пункте 7.6.3, обучающемуся может быть отказано в переводе.

7.6.5. Решение о возможности перевода на платное обучение в Филиал принимается Аттестационной комиссией Филиала. Если обучающийся претендует на перевод на бесплатное обучение в Филиал, то Аттестационная комиссия факультета передает документы о переводе обучающегося для принятия решения о возможности перевода на бесплатное обучение в Отборочную комиссию Филиала. Отборочная комиссия в соответствии с положениями раздела 12 настоящего Положения принимает решение о переводе обучающегося на бесплатное обучение в Университет или об отказе в переводе.

7.6.6. 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. Конкурсный отбор проводит Отборочная комиссия в порядке, установленном в разделе 12 настоящего Положения.

7.6.7. При принятии филиалом решения о возможности перевода обучающегося в Филиал, Аттестационная комиссия Филиала или Отборочная комиссия Филиал направляют протокол заседания в деканат факультета для подготовки справки о переводе.

7.6.8. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении обучающемуся выдается справка о переводе. Справка о переводе подписывается директором филиала или лицом, исполняющим его обязанности.

7.6.9. В случае, если по итогам оценки полученных документов в соответствии с пунктом 7.6.2. выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с перечнем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

практик, подлежащих освоению и индивидуальный календарный учебный график. Индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график составляются заведующим отделением и утверждаются директором филиала, после согласования с заместителем директора по учебно-производственной работе.

7.6.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом в Филиал, в течении десяти рабочих дней после получения копии приказа об отчислении (выписка из приказа об отчислении) или уведомления о направлении указанного документа в Филиал представляет в отдел кадров указанный документ и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа (в случае перевода на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований) или его копию (в случае перевода на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц), заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии работником отдела кадров. Копия приказа об отчислении/выписка из приказа об отчислении может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты Филиала исходной организацией.

7.6.11. При предъявлении 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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 г. № 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».

7.6.12. На основании подготовленных заведующим отделением и переданных отделу кадров документов в течение семи рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 7.6.8, 7.6.10 настоящего Положения, директор или уполномоченное им должностное лицо издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом с формулировкой «Зачислен обучающимся в порядке перевода из _____ (наименование исходной организации), на специальность _____ на _____ курс, на _____ форму обучения». Датой зачисления обучающегося в Филиал считается дата, указанная в приказе о зачислении.

7.6.13. В случае зачисления по договорам об образовании на обучение по образовательным программам СПО за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании в установленном в Филиале порядке.

7.6.14. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода учебно-методический отдел выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

7.7. Процедура перевода обучающихся в Филиал, в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования/приостановления действия лицензии исходной организации, лишения исходной организации государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО, прекращения действия государственной аккредитации исходной организации.

7.7.1. Перевод обучающихся в Филиал осуществляется на имеющие государственную аккредитацию ОПОП СПО соответствующего уровня, на ту же специальность с сохранением условий обучения. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

7.7.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, перевод обучающихся обеспечивается руководителем организации) запрашивает Филиал о возможности перевода в него обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение обучающихся.

7.7.3. Директор Филиала или уполномоченное им должностное лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщает о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

7.7.4. При наличии у исходной организации мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в Филиал.

7.7.5. На основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или письменного заявления несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей), обучающийся может быть переведен в Филиал с изменением специальности.

7.7.6. Исходная организация передает в Филиал списочный состав обучающихся с указанием осваиваемых ими специальностей, а также условий обучения, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия совершеннолетних обучающихся или письменные заявления

несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), личные дела обучающихся, копии договоров об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

7.7.7. На основании представленных исходной организацией документов отдел кадров формирует приказ о зачислении обучающихся в Филиал с формулировкой «Зачислен обучающимся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации/аннулированием лицензии или приостановлением действия лицензии/лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО из _____ (наименование исходной организации), на специальность _____ на _____ курс, на _____ форму обучения». Датой зачисления обучающегося в Филиал считается дата, указанная в приказе о зачислении.

7.7.8. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, наименования специальности среднего профессионального обучения, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

7.7.9. При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения, Филиалом заключаются договоры об образовании на обучение по образовательным программам СПО с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения.

7.7.10. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в филиал не может превышать трех месяцев.

7.7.11. Учебно-методический отдел выдает обучающимся студенческие билеты и зачетные книжки в течении пяти рабочих дней с момента издания приказа о зачислении.

8. Порядок перевода обучающихся внутри филиала

8.1. Перевод обучающихся внутри филиала осуществляется, как правило, два раза в год, не позднее 25 февраля и 15 сентября. Перевод обучающихся в другие сроки допускается по решению директора Филиала или уполномоченного им должностного лица.

8.2. Перевод внутри филиала осуществляется при наличии в Филиале вакантных мест для перевода с сохранением, как правило, основы обучения и курса обучения.

8.3. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

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

8.5. Процедура перевода обучающихся по ОПОП СПО внутри Филиала реализуется следующим образом:

8.5.1. В срок до 01 февраля/01 сентября обучающийся подает заведующему отделением заявление на имя директора Филиала о переводе и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

8.5.2. Аттестационная комиссия филиала на основании заявления о переводе не позднее десяти рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены или оценены в соответствии с Положением о зачете в Брянском филиале результатов освоения обучающимися пройденных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в ходе предыдущего обучения, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

8.5.3. Объем академической задолженности, образовавшейся в результате определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены или переаттестованы или переаттестованы, не должен превышать разницы между объемом ОПОП СПО, реализуемом за один год в соответствии с требованиями ФГОС СПО и объемом ОПОП СПО, реализуемом на курсе, на который переводится обучающийся.

8.5.4. В случае невыполнения требования, указанного в пункте 8.5.3., обучающемуся может быть отказано в переводе.

8.5.5. В случае, если заявлений о переводе на бюджетные места подано больше количества вакантных мест для перевода, Филиал помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Конкурсный отбор проводит Отборочная комиссия в порядке, установленном в разделе 12 настоящего Положения.

8.5.6. В случае, если по итогам оценки полученных документов в соответствии с пунктом 8.5.2. выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с перечнем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, подлежащих освоению и индивидуальный календарный учебный график. Индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график составляются заведующим отделением и утверждаются директором филиала, после согласования с заместителем директора по учебно-производственной работе.

8.5.7. На основании документов отдел кадров в течение семи рабочих дней с момента получения заявления с резолюцией директора или уполномоченного им должностного лица формирует проект приказа о

перевод. Директор или уполномоченное им должностное лицо издает приказ о переводе обучающегося с формулировкой «Переведен с _____ курса _____ формы обучения по _____ (наименование ОПОП СПО) на _____ курс _____ форму обучения по _____ (наименование ОПОП СПО)». Датой перевода обучающегося является дата, указанная в приказе (дата перевода, как правило соответствует дате начала занятий в соответствующем семестре).

8.5.8. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании.

8.5.9. После издания приказа о переводе отдел кадров добавляет в личное дело обучающегося заявление о переводе, справку о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), выписку из приказа о переводе, копию договора об образовании/копию дополнительного соглашения к договору об образовании, если перевод осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

8.5.10. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о переводе учебно-методический отдел выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку, а обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку по предыдущей ОПОП СПО.

9. Порядок, процедура и основания отчисления

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Филиала:

- при получении образования (завершения обучения);
- досрочно по основаниям, установленным Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

9.2. Досрочное прекращение образовательных отношений может осуществляться:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения ОПОП СПО в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Филиала в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по ОПОП СПО обязанностей по добросовестному освоению ОПОП СПО и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость), а также в случае установления нарушения порядка приема в Филиал, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Филиал;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и

Филиала (сторон), в том числе в случае прекращения деятельности Филиала, аннулирования или приостановления действия лицензии Филиала, лишения Филиала государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО, прекращения действия государственной аккредитации..

9.3. Наряду с основаниями, установленными в пункте 9.1., образовательные отношения, осуществляемые на платной основе по договору об образовании, могут быть прекращены в одностороннем порядке Филиалом в случае просрочки оплаты стоимости этих услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

9.4. Основаниями для отчисления являются:

9.4.1. Получение образования (завершение обучения) на основании протокола Государственной экзаменационной комиссии с формулировкой в приказе *«Отчислить в связи с получением образования (завершения обучения) с _____ (дата)»;*

9.4.2. Собственное желание обучающегося на основании личного заявления с резолюцией директора или уполномоченного им должностного лица с формулировкой в приказе *«Отчислить с _____ курса по собственному желанию ФИО, студента группы _____, (условно переведенного на _____ курс приказом № _____) с _____ (дата)»;*

9.4.3. Перевод в другое образовательное учреждение на основании личного заявления обучающегося с резолюцией директора или уполномоченного им должностного лица с приложением справки о переводе из принимающей образовательной организации с формулировкой в приказе *«Отчислить из числа обучающихся _____ курса, _____ специальности в связи с переводом в _____ (наименование принимающей организации) с _____ (дата) ФИО, студента группы _____ (условно переведенного на _____ курс приказом от № _____)»;*

9.4.4. Применение дисциплинарного взыскания в виде отчисления за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» и/или правилами внутреннего распорядка обучающихся, и/или правилами проживания в общежитиях, и иными локальными нормативными актами Филиала по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, с формулировкой в приказе *«Отчислить с _____ курса за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» и (или) правилами внутреннего распорядка обучающихся и (или) правилами проживания в общежитиях и иными локальными нормативными актами филиала по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности с _____ (дата) ФИО студента группы _____, (условно переведенного на _____ курс*

приказом от № ____)».

Заведующий отделением доводит приказ до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Филиале по уважительным причинам. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меру дисциплинарного взыскания в виде отчисления и/или ее применение к обучающемуся.

9.4.5. Академическая неуспеваемость - это невыполнение в установленные сроки требований по ликвидации академической задолженности, установленных Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным программам подготовки среднего профессионального образования, на основании докладной записки заведующего отделением с резолюцией директора или уполномоченного им должностного лица с формулировкой в приказе *«Отчислить с _ курса, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана ФИО студента группы __, (условно переведенного на __ курс приказом от № __), не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, с ____ (дата)»;*

9.4.6. Непрохождение государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Брянском филиале ПГУПС на основании докладной записки заведующего отделением с резолюцией директора или уполномоченного им должностного лица с приложением заверенной копии протокола Государственной экзаменационной комиссии с формулировкой в приказе *«Отчислить с ____ курса, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана – не прошедшего государственную итоговую аттестацию ФИО студента группы __ с ____ (дата)»;*

9.4.7. Нарушение порядка приема в Филиал, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Филиал, на основании докладной записки заведующего отделением с резолюцией директора или уполномоченного им должностного лица с приложением заверенных копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Филиал, с формулировкой в приказе *«Отчислить с _____ курса в связи с нарушением порядка приема в Филиал с _____ (дата)»;*

9.4.8. Просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг на основании докладной записки заведующего отделением, согласованной с главным бухгалтером, с резолюцией директора или уполномоченного им должностного лица с формулировкой в приказе «*Отчислить с _____ курса в связи с невыполнением условий договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ФИО студента группы _____, (условно переведенного на _____ курс приказом от № _____), с _____ (дата)*»;

9.4.9. Призыв на военную службу на основании личного заявления с резолюцией директора или уполномоченного им должностного лица с приложением заверенных копий документов, подтверждающих призыв на военную службу, с формулировкой в приказе об отчислении «*Отчислить с _____ курса по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, — в связи с призывом на военную службу (не изъявившего желания оформить академический отпуск) ФИО студента группы _____, (условно переведенного на _____ курс приказом от № _____), с _____ (дата)*»;

9.4.10. Смерть обучающегося на основании докладной записки заведующего отделением с резолюцией директора или уполномоченного им должностного лица с приложением заверенной копии свидетельства о смерти) с формулировкой в приказе «*Прекратить образовательные отношения по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, - в связи со смертью обучающегося с _____ (дата)*»;

9.4.11. Обстоятельства, не зависящие от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Филиала, с формулировкой в приказе «*Прекратить образовательные отношения по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (указать обстоятельства, в том числе — признание обучающегося умершим, недееспособным, безвестно отсутствующим), отчислить с _____ курса ФИО студента группы _____, (условно переведенного на _____ курс приказом, от № _____) с _____ (дата)*».

9.5. Процедура отчисления осуществляется в следующем порядке:

9.5.1. Как правило, не позднее пяти рабочих дней после оформления документов, указанных в пункте 9.4 настоящего Положения заведующий отделением передает их в отдел кадров для формирования проекта приказа. В течение семи рабочих дней директор или уполномоченное им должностное лицо издает приказ об отчислении обучающегося.

9.5.2. Датой отчисления обучающегося является дата, указанная в приказе. Дата в приказе определяется по дате, указанной в заявлении либо в докладной записке деканата факультета, либо в соответствии с предоставленными документами (дата смерти обучающегося, дата призыва на военную службу и т.д.).

10. Порядок и условия восстановления обучающегося в Филиал

10.1. Лицо, отчисленное из Филиала, по инициативе обучающегося до завершения освоения ОПОП СПО, а так же отчисленное по обстоятельствам,

не зависящим от воли сторон, включая призыв на военную службу, мобилизацию обучающегося, имеет право на восстановление для обучения в Филиале в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

В исключительных случаях, таких как значительное изменение учебных планов по ОПОП СПО или изменение ФГОС СПО по соответствующей специальности, с согласия обучающегося допускается его восстановление на курс, предшествующий курсу обучения, с которого обучающийся был отчислен.

10.2. Восстановление для обучения осуществляется два раза в год, как правило, не позднее 25 февраля и 15 сентября. Восстановление для обучения в другие сроки допускается по решению директора Филиала или уполномоченного им должностного лица.

10.3. Восстановление для обучения осуществляется при наличии в Филиале вакантных мест для восстановления.

10.4. Процедура восстановления для обучения.

10.4.1. В срок до 01 февраля/01 сентября, обучающийся подает заведующему отделением заявление на имя директора Филиала о восстановлении для обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося). При восстановлении на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о восстановлении фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия у него ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП СПО за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ОПОП СПО не является получением второго или последующего соответствующего образования. Заведующий отделением передает подготовленные документы для рассмотрения в Аттестационную комиссию.

10.4.2. Аттестационная комиссия Филиала на основании заявления о восстановлении на обучение не позднее семи рабочих дней со дня подачи заявления оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определяет перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Положением о зачете организацией, осуществляющей образовательную деятельность результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления для обучения будет допущен к обучению.

10.4.3. Объем академической задолженности, образовавшейся в результате определения перечней изученных учебных дисциплин,

пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления для обучения, обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, не должен превышать разницы между объемом ОПОП СПО, реализуемом за один год в соответствии с требованиями ФГОС СПО и объемом ОПОП СПО, реализуемом на курсе, на который переводится обучающийся.

10.4.4. В случае невыполнения требования, указанного в пункте 10.4.3., обучающемуся может быть отказано в восстановлении для обучения.

10.4.5. Решение о возможности восстановления на платное обучение принимается Аттестационной комиссией Филиала. Если обучающийся претендует на восстановление на бесплатное обучение, то Аттестационная комиссия передает документы о восстановлении обучающегося для принятия решения о возможности восстановления на бесплатное обучение в Отборочную комиссию Филиала. Отборочная комиссия в соответствии с положениями раздела 12 настоящего Положения принимает решение о восстановлении обучающегося на бесплатное обучение в Филиал или об отказе в восстановлении.

10.4.6. В случае, если заявлений о восстановлении на бесплатную форму обучения подано больше количества вакантных бюджетных мест для восстановления, Филиал помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении на бесплатное обучение. Конкурсный отбор заявлений о восстановлении на бесплатное обучение проводит Отборочная комиссия в порядке, установленном в разделе 12 настоящего Положения.

10.4.7. В случае, если по итогам оценки полученных документов в соответствии с пунктом 10.4.1. выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, обучающемуся формируется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности в связи с восстановлением и календарный график ликвидации академической задолженности или Индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график составляются заведующим отделением и утверждаются директором филиала, после согласования с заместителем директора по учебно-производственной работе.

10.4.8. На основании подготовленных и согласованных документов (в том числе личного заявления с резолюцией ректора или уполномоченного им должностного лица) отдел кадров формирует проект приказа о восстановлении и в течение семи рабочих дней директора или уполномоченное им должностное лицо издает приказ с формулировкой «Восстановлен для обучения на ___ курс и _____ форму обучения по _____ (наименование ОПОП СПО) с ___ (дата)». Датой восстановления обучающегося является дата, указанная в приказе о восстановлении.

10.4.9. В случае восстановления по договорам об образовании изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

10.4.10. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении для обучения учебно-методический отдел выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

10.5. Восстановление в Филиал обучающегося, отчисленного по инициативе Филиала осуществляется в порядке, указанном в пунктах 10.2 - 10.4. настоящего Положения при соблюдении условий, указанных в пункте 10.6. настоящего Положения.

10.6. Условия восстановления в Филиал обучающегося, отчисленного по инициативе Филиала.

10.6.1. Лицо, отчисленное из Филиала, по инициативе Филиала до завершения освоения ОПОП СПО, может быть восстановлено для обучения в филиале в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест с сохранением формы и курса обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

10.6.2. В исключительных случаях допускается восстановление на курс, предшествующий курсу обучения, с которого обучающийся был отчислен, при соблюдении требований ФГОС СПО по сроку обучения по ОПОП СПО соответствующей специальности.

10.6.3. Обучавшийся за счет бюджетных ассигнований и отчисленный по инициативе Филиала, может быть восстановлен для обучения только на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц при условии заключения договора об образовании.

10.6.4. Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации возможно не ранее, чем через год и не позднее пяти лет после проведения государственной итоговой аттестации. В случае восстановления обучающегося, отчисленного в связи с непрохождением ГИА, на основании подготовленных заведующим отделением документов отдел кадров в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления с резолюцией директора или уполномоченного им должностного лица формирует приказ. Директор или уполномоченное им должностное лицо издает приказ с формулировкой «Восстановлен для прохождения ГИА по _____ (наименование ОПОП СПО) с ____ (дата)». Датой восстановления обучающегося является дата, указанная в приказе.

11. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся с платного обучения на бесплатное

11.1. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется при наличии свободных мест, как правило, не позднее 15 февраля и 15 сентября. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований в другие сроки допускается по решению директора или уполномоченного им должностного лица.

11.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется филиалом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим

количеством обучающихся в филиале по соответствующей образовательной программе по специальности, принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании периодов обучения, выделяемых в рамках курсов).

Количество вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств филиала, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц определяется образовательной организацией самостоятельно.

11.3. Подача заявлений обучающимися на имя директора филиала для перехода с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется через заведующего отделением не позднее 01 февраля и 01 сентября.

11.4. Право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств филиала, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц имеет лицо, обучающееся в филиале на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

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

11.5. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности,

дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на переход на имя директора филиала и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

11.6. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц принимается Оборочной комиссией с учетом мнения совета обучающихся филиала, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в отношении несовершеннолетних обучающихся).

11.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место или за счет собственных средств филиала, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц представляет в филиал, в котором он обучается, заявление на переход на имя директора филиала.

К заявлению на переход прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б»-«в» пункта 11.4. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

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

11.8. Заведующий отделением в течение 2 календарных дней с даты окончания срока приема заявлений на переход визирует указанное заявление и передает заявление в Отборочную комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией заведующего отделением, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за период обучения, предшествующего подаче им заявления на переход; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

11.9. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от

приносящей доход деятельности, за исключением случаев перехода за счет добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц, устанавливается Отборочной комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 11.4 настоящего Положения.

При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

11.10. В результате рассмотрения заявления о переходе, прилагаемых к нему документов и информации, Отборочной комиссией в срок не более 10 календарных дней с даты поступления заявления на переход в соответствии с пунктом 11.8 Положения принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;

- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

11.11. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией в соответствии с пунктом 11.9 Положения.

11.12. При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении остальных заявлений на переход Отборочной комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

11.13. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

11.14. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход

деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц оформляется приказом директора, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

В случае перехода с платного обучения на обучение за счет собственных средств филиала, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц с обучающимся заключается соответственно договор об образовании или договор о целевом обучении.

12. Состав, полномочия и порядок деятельности Отборочной комиссии

12.1. Отборочная комиссия Филиала рассматривает заявления о переводе в Филиал на бесплатное обучение/восстановлении для обучения на бесплатной основе/переходе с платного обучения на бесплатное.

Состав Отборочной комиссии утверждается ежегодно приказом директора Филиала или уполномоченного им должностного лица.

12.2. В состав Отборочной комиссии входят председатель, заместитель председателя Комиссии, члены Отборочной комиссии и секретарь. Секретарь Комиссии правом голоса не обладает. В состав членов Комиссии могут быть включены представители Совета обучающихся и Первичной профсоюзной организации студентов ПГУПС из числа лиц, достигших возраста 18 лет.

12.3. Порядок деятельности Отборочной комиссии:

12.3.1. Работа Отборочной комиссии осуществляется в форме заседаний.

12.3.2. Заседания Отборочной комиссии проводятся два раза в год в период с 05 февраля по 15 февраля, 01 сентября по 15 сентября.

12.3.3. Заместитель председателя Отборочной комиссии размещает на официальном сайте Филиала в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информацию о количестве вакантных мест для перевода/перехода внутри Филиала на другую ОПОП СПО, на бесплатное обучение (далее – перехода) и восстановления для обучения.

12.3.4. Отборочная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 ее списочного состава. Принятие решений членами Отборочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование полномочий иным лицам не допускается.

12.3.5. Отборочная комиссия принимает решение простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании ее членов. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

12.3.6. При отказе в переводе/переходе/восстановлении для обучения в Филиале в протоколе заседания Отборочной комиссии отражаются причины отказа.

12.3.7. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии)

обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

12.3.8. Отборочная комиссия составляет протоколы заседаний, организует их учет и хранение.

12.4. Полномочия Отборочной комиссии при рассмотрении заявлений обучающихся.

12.4.1. В результате рассмотрения заявлений обучающихся и прилагаемых к ним документов и информации Отборочной комиссией принимаются следующие решения относительно каждого поступившего заявления:

- о переходе/переводе обучающегося внутри Филиала с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе/переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- о переводе обучающегося в Филиал на бесплатной основе;
- об отказе в переводе обучающегося в Филиал на бесплатной основе;
- о восстановлении для обучения на бесплатной основе;
- об отказе в восстановлении для обучения на бесплатной основе.

При принятии решения о переводе/переходе/восстановлении обучающегося в протоколе Отборочной комиссии указывается дата, с которой обучающийся может быть восстановлен или переведен.

12.4.2. В случае восстановления для обучения на бесплатной основе обучающегося, отчисленного по инициативе Филиала, Отборочная комиссия имеет право отказать в восстановлении или установить ограничения (условия) восстановления в порядке, предусмотренном разделом 10 настоящего Положения.

12.5. Конкурсный отбор по переводу/восстановлению для обучения на бесплатной основе/переходу с платного обучения на бесплатное проводится в случае, если количество поданных заявлений о переводе/переходе, восстановлении для обучения на бесплатной основе превышает количество вакантных мест. Конкурсный отбор по переводу/переходу, восстановлению для обучения на бесплатной основе проводит Отборочная комиссия.

12.5.1. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между количеством бюджетных мест приема на первый год обучения и фактическим количеством обучающихся в Филиале по соответствующей ОПОП СПО и форме обучения на соответствующем курсе, как правило, два раза в год (по состоянию на 25 января и 15 августа).

12.5.2. Расчет среднего балла обучения проводится заведующими отделениями в соответствии с результатами промежуточной аттестации дисциплин (модулей), практик, научных исследований:

- при восстановлении в число обучающихся, переводе из исходной организации, переводе на другую ОПОП СПО/форму обучения – на основании данных о дисциплинах, возможных для

перезачета/переаттестации;

- при переходе обучающегося с обучения по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации - на основании копии учебной карточки, заверенной отделом кадров.

12.5.3. В случае равенства среднего балла обучения у лиц, претендующих на вакантные места, право на восстановление для обучения/перевод/переход с платного обучения на бесплатное имеют лица, относящиеся к одной из следующих категорий:

- дети-сироты и граждане, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей), а также лица из числа обучающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей);

- граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя-инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- лица, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

- женщины, родившие ребенка в период обучения.

При прочих равных условиях занятие вакантного места осуществляется:

- при переводе/переходе с платного обучения на бесплатное/восстановлении для обучения на 1 или 2 курс для обучения по программам среднего профессионального образования — по среднему баллу предыдущего документа об образовании и на основании особых личных достижений в научной, общественной, культурно-массовой или спортивной деятельности осуществляемой в Филиале;

- при переводе/переходе с платного обучения на бесплатное/восстановлении для обучения на старшие курсы для обучения по среднего профессионального образования - на основании особых личных достижений в научной, общественной, культурно-массовой или спортивной деятельности, осуществляемой в Филиале.

12.6. Решение Отборочной комиссии о результатах конкурсного отбора и восстановлении/перевод в Филиал/переходе на бесплатное обучение фиксируется в протоколе заседания Отборочной комиссии.

12.7. Апелляция на результаты конкурсного отбора не подается.

13. Особенности перевода, отчисления и восстановления иностранных граждан

13.1. К иностранным гражданам в настоящем Положении относятся:

- иностранные граждане - физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и имеющие доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства;

- лица без гражданства - физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и не имеющие доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства, имеющие документы, удостоверяющие личность лица без гражданства, признаваемые в соответствии с международным договором или установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- соотечественники - физические лица, проживающие за рубежом, имеющие право на получение среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

13.2. Перевод иностранных граждан из исходной организации осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 7.6.1., 7.6.8. 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.

13.3. Восстановление иностранных граждан осуществляется в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

13.4. При переводе из исходной организации, восстановлении иностранный гражданин дополнительно представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- оригинал документа об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, предусмотренные законодательством Российской Федерации - для соотечественников;

- в случаях проживания не в общежитии Филиала – отрывную часть

бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания;

- полис добровольного медицинского страхования;
- документ, подтверждающий прохождение иностранным гражданином или лицом без гражданства обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования;
- справку об обучении или периоде обучения, или документ иностранного государства, признаваемый эквивалентным соответствующим документам Российской Федерации.

При необходимости - сертификат или иной документ, подтверждающий уровень владения русским языком как иностранным.

13.5. Признание образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации (международные договоры о взаимном признании), и законодательством Российской Федерации.

Признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае если полученное иностранным гражданином образование и (или) квалификация не подпадают под действие международных договоров о взаимном признании, или иностранная организация, выдавшая документ, не входит в перечень иностранных образовательных организаций, утвержденный правительством Российской Федерации, признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования. В случае признания обладателю выдается свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

При отсутствии вышеуказанных документов в согласовании перевода, отчисления и восстановления иностранных граждан может быть отказано.

13.6. Прием документов у иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию по въездной визе или находящихся в Российской Федерации в безвизовом режиме и восстанавливающих, переводящихся в филиал после сроков, установленных настоящим Положением осуществляется в исключительных случаях только с разрешения директора или уполномоченного им должностного лица.

13.7. Во время подачи документов иностранный гражданин должен предъявить документы (миграционную карту со штампом контрольно-пропускного пункта или визу для въезда в Российскую Федерацию, патент

для обучающихся по заочной форме обучения), подтверждающие законность его пребывания на территории Российской Федерации, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

13.8. После отчисления из Филиала иностранный гражданин обязан предъявить билет и выехать на место своего постоянного проживания, оформив выездные документы.

14. Согласование, хранение, рассылка и изменения

14.1. Согласование настоящего Порядка осуществляется с заместителем директора по УПР, начальником учебно-методического отдела, начальником отдела кадров, заведующими отделениями, председателем Совета обучающихся.

14.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на УМО.

14.3. Изменения настоящего порядка должны оформляться в листе регистрации изменений.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по УПР	Мариненков И.Е.		
Начальник учебно-методического отдела	Кузнецова С.В.		
Начальник отдела кадров	Лунёва Н.В.		
Заведующий отделением	Гомонова Н.А.		
Заведующий отделением	Котов А.Н.		
Заведующий отделением	Полунина Л.В.		
Председатель Совета обучающихся	Гурина А.П.		

Лист ознакомления

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся
Брянского филиала ПГУПС

Должность	ФИО	Дата	Подпись
преподаватель	Акимова Светлана Анатольевна		
преподаватель	Акуленко Екатерина Сергеевна		
преподаватель	Барбашева Любовь Викторовна		
преподаватель	Барейшис Карина Станиславовна		
преподаватель	Бондаренко Руслан Николаевич		
преподаватель	Бугренкова Екатерина Николаевна		
преподаватель	Будина Елена Валентиновна		
преподаватель	Василькова Татьяна Михайловна		
преподаватель	Голиков Александр Васильевич		
преподаватель	Гомонова Надежда Анатольевна		
преподаватель	Долгинцева Лариса Александровна		
преподаватель	Долин Сергей Николаевич		
преподаватель	Ермакова Маргарита Николаевна		
преподаватель	Зарецкий Юрий Николаевич		
преподаватель	Зиненко Арина Алексеевна		
преподаватель	Ивкина Альбина Алексеевна		
преподаватель	Кабишева Татьяна Александровна		
преподаватель	Китаева Наталья Михайловна		
преподаватель	Козлова Марина Андреевна		
преподаватель	Колесников Дмитрий Алексеевич		
преподаватель	Кондрашов Владимир Иванович		
преподаватель	Котов Алексей Николаевич		
преподаватель	Котова Ирина Александровна		
преподаватель	Кузнецова Нина Ивановна		
преподаватель	Кузнецова Светлана Владимировна		
преподаватель	Левадный Олег Иванович		
преподаватель	Лелебина Нина Анатольевна		
преподаватель	Леонченко Андрей Васильевич		
преподаватель	Мазур Ирина Алексеевна		
преподаватель	Миронова Юлия Николаевна		
преподаватель	Москаленко Александр Викторович		
преподаватель	Муравьев Петр Иванович		
преподаватель	Огурцова Елена Владимировна		
преподаватель	Пантюхова Юлия Михайловна		
преподаватель	Пархоменкова Юлия Николаевна		
преподаватель	Пешеходько Елена Николаевна		
преподаватель	Полунина Лариса Васильевна		
преподаватель	Порошин Александр Акимович		
преподаватель	Распопова Жанна Анатольевна		
преподаватель	Романенко Константин Владимирович		

