

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОЙ СРЕДОЙ,  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ПЕЧАТИ»**

**П Р И К А З**

28.09.2017г.

№ 264

**Об утверждении Порядка  
восстановления в  
Санкт-Петербургское  
государственное бюджетное  
профессиональное  
образовательное учреждение  
«Академия управления городской  
средой, градостроительства и  
печати»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего Приказа Порядок восстановления в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» (приложение к настоящему Приказу, далее - Порядок).
2. Правила обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования в СПб ГБОУ СПО «КСИиГХ», утвержденные Приказом от 03.09.2013г. № 185/3, считать утратившим силу со дня издания настоящего Приказа.

3. Заместителю директора по учебно-методической работе, О.В. Фомичевой, ознакомить с настоящим приказом под роспись заведующих отделениями в течение 3 (Трех) рабочих дней.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возлагаю на Фомичеву О.В., заместителя директора по учебно-методической работе.

**Директор**



**А.М. Кривоносов**

Приложение № 1  
к приказу от 28.09.2017г. № 264

**ПОРЯДОК  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ**  
в Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой,  
градостроительства и печати»

г.Санкт-Петербург  
2017г.

### **Настоящий Порядок разработан в соответствии с:**

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- иными нормативными актами Российской Федерации;
- уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» (далее – Академия);
- иными локальными актами Академии.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок восстановления в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» (далее – Порядок) определяет процедуру восстановления лиц, отчисленных из Академии.

1.2. Право на восстановление имеют граждане, ранее проходившие обучение в Академии и отчисленные из Академии.

Лицо, отчисленное из Академии по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Академии в течение пяти лет после отчисления из Академии при наличии в Академии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное из Академии по инициативе Академии до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Академии в течение пяти лет после отчисления из Академии при наличии в Академии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено и при отсутствии академической задолженности.

При наличии академической задолженности, лицо, отчисленное по инициативе Академии, восстанавливается на курс (семестр), в котором у

При наличии академической задолженности, лицо, отчисленное по инициативе Академии, восстанавливается на курс (семестр), в котором у лица появилась первая академическая задолженность, пройденные дисциплины перезачитываются.

При наличии задолженности по оплате обучения за предыдущие периоды обучения в Академии, лицо, отчисленное по инициативе Академии, может быть восстановлено только после погашения задолженности за предыдущие периоды обучения в Академии.

1.3. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Академию на последний семестр.

Восстановление на последний семестр для повторного прохождения государственной итоговой аттестации для одного лица допускается не более двух раз.

1.4. Восстановление на обучение за счет средств бюджета Санкт-Петербурга осуществляется при наличии в Академии вакантных мест, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, определяемых разницей между количеством мест по конкретной основной профессиональной образовательной программе на соответствующем курсе, установленным учредителем Академии, соответствующего года приема, и фактическим количеством обучающихся по данной основной профессиональной образовательной программе на соответствующем курсе (далее - вакантные места).

В том случае, если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений лиц, претендующих на восстановление, Академия осуществляет восстановление лиц, претендующих на восстановление, наиболее способных и подготовленных для продолжения обучения, не имеющих академической задолженности или имеющих академическую задолженность по меньшему количеству учебных дисциплин, курсов, модулей по сравнению с другими лицами, претендующими на восстановление, или лицу предлагается восстановление на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

1.5. Если при предыдущем обучении лицо, претендующее на восстановление, обучалось за счет средств физических (юридических) лиц, то восстановление возможно только на обучение за счет средств физических (юридических) лиц.

## **2. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ЛИЦ, ПРЕРВАВШИХ ОБУЧЕНИЕ В АКАДЕМИИ, НА СТАРШИЕ КУРСЫ И НА ПОСЛЕДНИЙ СЕМЕСТР**

2.1. Основными документами для восстановления поступающего, прервавшего обучение в Академии, является справка об обучении,

подготовленная отделением отдела по учебно-методической работе при отчислении обучающегося.

2.2. При восстановлении зачисление производится на основании переаттестации (перезачета) дисциплин, курсов, модулей.

У лиц, претендующих на восстановление, подлежат зачету дисциплины, курсы, модули базовой части, а также вариативной части основной профессиональной образовательной программы, устанавливаемые Академией, в том числе дисциплины, курсы, модули по выбору указанных лиц. Факультативные дисциплины подлежат зачету по желанию лиц, претендующих на восстановление.

Если отдельные части или весь объем учебной дисциплины, курса, модуля не могут быть зачтены в связи с разницей в рабочих учебных планах, превышающей 10% трудоемкости учебной дисциплины, курса, модуля в академических часах, или из-за разницы в рабочих учебных планах выявлены неизученные отдельные части, либо весь объем учебной дисциплины, курса, модуля, то оценка знаний лиц, претендующих на восстановление, по учебной дисциплине, курсу, модулю осуществляется в порядке и в сроки, установленные Академией для прохождения промежуточной аттестации по соответствующей учебной дисциплине, курсу, модулю.

2.3. Восстановление на вновь открывающиеся направления подготовки производится при наличии старших курсов.

### **3. ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ ЛИЦ, ПРЕРВАВШИХ ОБУЧЕНИЕ В АКАДЕМИИ, НА СТАРШИЕ КУРСЫ И НА ПОСЛЕДНИЙ СЕМЕСТР**

3.1. Лица, претендующие на восстановление, или родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, претендующих на восстановление, обращаются с заявлением (Приложение А) к заведующему соответствующим отделением.

3.2. Заведующий отделением после получения заявления от лица, претендующего на восстановление, запрашивает в отделе по работе с абитуриентами и содействия трудоустройству выпускников проверенное на соответствие правилам приема в Академию личное дело лица, претендующего на восстановление, в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента получения заявления лица, претендующего на восстановление.

3.3. Сотрудник отдела по работе с абитуриентами и содействия трудоустройству выпускников запрашивает из архива личное дело данного лица, сформированное ранее, на основании служебной записки начальника отдела по работе с абитуриентами и содействия трудоустройству выпускников на имя начальника отдела кадров в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента получения информации (служебной записки) от заведующего отделением.

3.4. Архив передает по акту приема-передачи личное дело лица, претендующего на восстановление, в отдел по работе с абитуриентами и

содействия трудоустройству выпускников в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения служебной записки.

3.4. Сотрудник отдела по работе с абитуриентами и содействия трудоустройству выпускников проверяет наличие следующих документов в личном деле, переданном из архива:

- внутренняя опись принятых документов;
- заявление абитуриента (по установленной форме);
- согласие на обработку персональных данных поступающего;
- документ, удостоверяющий личность (ксерокопия);
- копия свидетельства о заключении и (или) расторжении брака, иные документы, подтверждающие смену фамилии (при необходимости);
- оригинал документа об образовании государственного образца (копии документов о предыдущем образовании (при наличии)) (аттестат о среднем или основном общем образовании, диплом о среднем профессиональном образовании, диплом о высшем образовании, справка об обучении или периоде обучения);
- фотография 3\*4;
- экзаменационный лист (при зачислении на специальность с учетом результатов вступительного экзамена);
- письменная экзаменационная работа (при зачислении на специальность с учетом результатов вступительного экзамена);
- заявление на апелляцию (при наличии);
- выписка из протокола заседания апелляционной комиссии (при подаче апелляции);
- выписка из решения апелляционной комиссии или акта об исправлении результатов вступительных испытания (при наличии);
- выписка из приказа о зачислении обучающегося;
- выписка(и) из переводного(ых) и иного(ых) приказа(ов);
- выписка из приказа об отчислении обучающегося.

#### 3.4.1. если это иностранных граждан:

- документы, указанные в п.3.4. настоящего Порядка;
- оригинал или копию нотариально заверенного перевода на русский язык документа, удостоверяющего личность (если документ только на иностранном языке);
- оригинал нотариально заверенного перевода 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);
- свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (при необходимости);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом,

группам предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом», при необходимости с оригиналами нотариально заверенного перевода на русский язык (при необходимости):

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- оригинал перевода свидетельства о рождении поступающего (в случае, если свидетельство на иностранном языке);
- копия свидетельства о рождении отца или матери поступающего, проживавшего в прошлом на территории Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР или Российской Федерации;
- оригинал перевода свидетельства о рождении отца или матери (в случае, если свидетельство на иностранном языке);
- копия свидетельства о заключении брака (в случае, если предоставлено свидетельство матери поступающего и в данном свидетельстве указана иная фамилия матери);
- оригинал перевода свидетельства о заключении брака (в случае, если свидетельство на иностранном языке);
- копия миграционной карты (кроме граждан республики Беларусь и имеющих разрешение на временное проживание или вид на жительство);
- копия разрешения на временное проживание или вида на жительство (при наличии);
- копия отрывной части уведомления о прибытии (при отсутствии разрешения на временное проживание или вида на жительство);
- копии уведомлений и заявлений.

3.5. В случае отсутствия какого-либо из документов, указанного в п.3.4. или п.3.4.1., сотрудник отдела по работе с абитуриентами и содействия трудоустройству выпускников запрашивает данный документ у лица, претендующего на восстановление, приобщает в личное дело лица, претендующего на восстановление.

3.6. После проверки документов сотрудник отдела по работе с абитуриентами и содействия трудоустройству выпускников ставит следующую визу на заявлении: «Документы проверены, представлены в полном объеме. \_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_» (ФИО, должность, подпись, дата).  
и передает заявление лица, претендующего на восстановление, вместе с его личным делом заведующему отделением в течение 7 (Семи) календарных дней с момента получения заявления лица, претендующего на восстановление.

3.6. Заведующий отделением проводит собеседование, в процессе которого определяется индивидуальный график обучения и анализируются результаты обучения по представленной справке об обучении.



3.7. При успешном прохождении собеседования, поступающий заполняет заявление о перезачете (Приложение Б).

3.8. Заведующий отделением знакомит лицо, претендующее на восстановление, под роспись с учебным планом Академии по выбранной специальности.

3.9. На основании переаттестации (перезачета) заведующий отделением готовит проект заключения о зачислении на соответствующий курс (семестр) (Приложение В).

3.10. При разнице учебных планов Академии разных годов наборов при восстановлении возникает академическая задолженность, для её ликвидации заведующий отделением составляет график ликвидации академической задолженности.

3.11. Лицо, претендующее на восстановление, под личную роспись знакомится с заключением о перезачете дисциплин и заключением о восстановлении на соответствующий курс (семестр), графиком ликвидации академической задолженности (Приложение В).

3.12. Личное заявление на восстановление, заявление о перезачете дисциплин, график ликвидации академической задолженности в обязательном порядке приобщаются заведующим отделением в личное дело лица, претендующего на восстановление.

3.13. В случае восстановления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, после заполнения заявления о восстановлении, прохождения процедур, указанных в п.3.1. – 3.11. настоящего Положения, лицо, претендующее на восстановление, в отделе по работе с абитуриентами и содействия трудоустройству выпускников заключает договор на оказание платных образовательных услуг и получает квитанцию на оплату обучения.

3.13.1. Стоимость обучения устанавливается приказом директора Академии на очередной учебный год на соответствующие специальность, курс, обучение на базе основного общего образования или среднего общего образования.

В случае восстановления не на 1 семестр курса, а на 2 семестр, лицо, претендующее на восстановление, оплачивает половину стоимости обучения на соответствующий курс, специальность, обучение на базе основного общего образования или среднего общего образования.

3.13.2. Оплаченную квитанцию лицо, претендующее на восстановление, представляет в отдел по работе с абитуриентами и содействия трудоустройству выпускников, после чего один из экземпляров договора на оказание платных образовательных услуг выдается лицу, претендующему на восстановление.

3.13.3. Второй экземпляр договора и копия квитанции об оплате обучения передаются сотрудником отдела по работе с абитуриентами и содействия трудоустройству выпускников соответствующему заведующему отделением для приобщения в личное дело лица, претендующего на восстановление.

Директору СПб ГБПОУ «АУГСГиП»  
Кривоносову А.М.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Место рождения \_\_\_\_\_

Предъявлен \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность, гражданство

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Тел.: дом. \_\_\_\_\_, моб. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

Сведения о предыдущем уровне образования \_\_\_\_\_

указать полное наименование учебного учреждения, его месторасположения

Прилагаю:

<input type="checkbox"/> справку об обучении	№ _____ дата приказа об отчислении «__» _____ г.
<input type="checkbox"/> аттестат об основном общем образовании	№ _____ выдан «__» _____ г.
<input type="checkbox"/> аттестат о среднем общем (полном) образовании	№ _____ выдан «__» _____ г.
<input type="checkbox"/> диплом о начальном профессиональном образовании	№ _____ выдан «__» _____ г.
<input type="checkbox"/> диплом о среднем профессиональном образовании	№ _____ выдан «__» _____ г.
<input type="checkbox"/> диплом о высшем профессиональном образовании	№ _____ выдан «__» _____ г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в СПб ГБПОУ «АУГСГиП» по специальности \_\_\_\_\_

Форма обучения	Варианты обучения
<input type="checkbox"/> очная	на базе основного общего образования
<input type="checkbox"/> очная	на базе среднего (полного) общего образования
<input type="checkbox"/> заочная	на базе среднего (полного) общего образования
<input type="checkbox"/> заочная	на базе основного общего образования
<input type="checkbox"/> очно-заочная (вечерняя)	на базе среднего (полного) общего образования

с учетом перезачета дисциплин, изученных ранее в \_\_\_\_\_

наименование учебного заведения

Ознакомлен с лицензией и приложениями на право осуществления образовательной деятельности СПб ГБПОУ «АУГСГиП», свидетельством о государственной аккредитации СПб ГБПОУ «АУГСГиП», Правилами приема в СПб ГБПОУ «АУГСГиП» \_\_\_\_\_

подпись поступающего

Ознакомлен с Уставом СПб ГБПОУ «АУГСГиП», Правилами внутреннего распорядка обучающихся \_\_\_\_\_

подпись поступающего

Я предупрежден о том, что сообщение ложных сведений в заявлении, представление поддельных документов или документов, не соответствующих требованиям Правил приема, влечет за собой отчисление из СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

\_\_\_\_\_ /  
подпись поступающего

\_\_\_\_\_ /  
подпись / расшифровка подписи  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Согласие законного представителя (плательщика) \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

Резолюция заведующего отделением \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий отделением \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ваш. учет  
+  
решение




Курсовые работы

Таблица 2

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка

Практика

№ п/п	Наименование практики	Оценка

\_\_\_\_\_ личная подпись «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи

Заместитель директора  
по учебно-методической работе \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПЕРЕЗАЧЕТУ

может быть  
зачислен на \_\_\_\_\_ курс  
в группу \_\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ форму обучения

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Директор  
СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Заместитель директора  
по учебно-методической работе

Заведующий отделением

А.М. Кривоносов

О.В. Фомичева

