

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 65 /д от «04» апреля 2016 г.



Директор


_____ О. Л. Латышев

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Калужской области
«КАЛУЖСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

г. Калуга. 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273 ФЗ.
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе».
- Устава ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств»

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода студентов (обучающихся).

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ

2.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент (обучающийся) отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.2. Перевод студента (обучающегося) может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Перевод студента (обучающегося) осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим образовательным учреждением.

2.4. Для прохождения аттестации студент (обучающийся) представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление на имя директора образовательного учреждения о приеме в порядке перевода, к которому

прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент (обучающийся) хочет перевестись, и образование, на базе которого студент (обучающийся) получает среднее профессиональное образование.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора учебная часть принимающего образовательного учреждения выдает студенту (обучающемуся) справку установленного образца.

Студент (обучающийся) представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении в этом образовательном учреждении и документа об образовании, на базе которого студент (обучающийся) получает среднее профессиональное образование.

2.6. На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения издает приказ об отчислении студента (обучающегося) с формулировкой;

«Отчислен в связи с переводом в ». (наименование образовательного учреждения)

При этом студенту (обучающемуся) выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении в образовательном учреждении.

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

Студент (обучающийся) сдает студенческий билет и зачетную книжку.

2.7. В личном деле студента остаются следующие документы:

- копия документа об образовании;
- копия приказа об отчислении в связи с переводом;
- копия академической справки;
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- справка–подтверждение принимающего учебного заведения о возможности перевода студента;
- выписка из приказа о зачислении (в случае перевода несовершеннолетнего студента, обучавшегося в колледже на базе основного общего образования, в учреждение СПО);
- обходной лист.

2.8. Студент (обучающийся) представляет в принимающее образовательное учреждение документ об образовании и справку об обучении в образовательном учреждении (в исходном). При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки об обучении. После представления указанных документов руководитель принимающего образовательного учреждения издает приказ о зачислении студента (обучающегося) в образовательное учреждение в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода из _____ (наименование образовательного учреждения) на специальность _____ (наименование специальности) на уровень среднего профессионального (базовый, углубленный) образования на _____ курс на _____ форму обучения". В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело студента (обучающегося), в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту (обучающемуся) выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.9. Если студент (обучающийся) успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др. не могут быть зачтены студенту (обучающемуся), то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае учебный отдел составляет индивидуальный план студента (обучающегося) по ликвидации академических задолженностей.

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

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую является личное заявление студента (обучающегося). Заявление о переходе студента (обучающегося), не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

3.2. Перевод студента (обучающегося) с одной образовательной программы и (или) формы обучения колледжа на другую осуществляется в межсессионное время.

3.3. Заявление студента (обучающегося) с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматривается заместителем директора по учебной работе. При этом определяется соответствие сданных студентом (обучающимся) учебных дисциплин, что устанавливается по зачетной книжке студента (обучающегося), требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах.

В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или несовпадения не более, чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.4. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором колледжа на основании личного заявления студента (обучающегося), согласованного заместителем директора по учебной работе.

3.5. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело студента (обучающегося) передается с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств» от «21» марта 2016 года. Протокол № 4.

Положение доведено до сведения членов студенческого совета Колледжа.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УВР

Е. Ю. Синюкова

Старший методист

П. В. Суркова

Ведущий юрисконсульт

В. В. Цветков