

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Шахтинский медицинский
колледж им. Г.В. Кузнецовой» (ГБПОУРО «ШМК»)**

ПРИНЯТО

На заседании совета колледжа

от « ____ » _____ 20__ г.

протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «ШМК»

_____ Н.Ф. Никулина

" ____ " _____ 20__ г.

Приказ от « ____ » _____ 20__ г. № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода обучающихся
из одного учебного заведения
в другое образовательное учреждение
(ГБПОУ РО «ШМК»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся ГБПОУ РО "ШМК" (далее - Колледж), а также перевода в Колледж из других образовательных учреждений (в том числе высших) на места, финансируемые из бюджета.

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счёт бюджетных ассигнований различного уровня бюджета.

1.3. Установленный порядок проведения процедур перевода обучающихся подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение вопросов перевода, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности обучающихся, интересы граждан, а также права, интересы и возможности колледжа.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями),
- Уставом Колледжа, правилами внутреннего распорядка ГБПОУ РО "ШМК" и другими локальными актами Колледжа.

1.5. Обучающийся Колледжа имеет право на перевод внутри Колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы получения образования по основной профессиональной образовательной программе на другую, а также на перевод в другие образовательные организации при наличии свободных (вакантных) мест в каждом случае перевода.

1.6. Колледж имеет право принимать на условиях перевода, определённых данным Положением, на свободные (вакантные) места обучающихся из других образовательных учреждений (в том числе высших).

1.7. Количество соответствующих свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема (количество мест приёма на первый год обучения) по каждой специальности соответствующего года и фактической численностью обучающихся за счет бюджетных средств.

1.8. При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока,

установленного рабочим учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит обучающийся (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем один учебный год.

1.9. Основанием для каждого случая перевода является личное заявление обучающегося. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к заявлению обучающегося прилагается заявление его родителей (законных представителей).

1.10. Решение о переводе обучающегося принимает директор колледжа или лицо, его замещающее, в срок до 10 календарных дней со дня поступления заявления.

2. Порядок перевода обучающихся внутри колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы (специальности) на другую

2.1. Для рассмотрения вопроса о переводе внутри Колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы (специальности) на другую обучающийся подаёт личное заявление.

В заявлении указывается курс, специальность, уровень подготовки по программе профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись и образование, на базе которого обучающийся получает профессиональное образование. К заявлению прилагаются:

- зачётная книжка

- выписка учебной части Колледжа об объёме выполненных обучающимся часов по каждой дисциплине, выполненных курсовых работ и практик, по которым определяется соответствие выполнения содержания программ учебных дисциплин и объёма часов требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы.

2.3. Перевод осуществляется в межсессионное время. Условиями перевода являются:

- положительные результаты сдачи последней перед переводом сессии,

- соблюдение нормативного срока обучения,

- разница в учебных планах составляет не более 4 (четырёх) дисциплин, междисциплинарный комплекс (далее - МДК), профессиональный модуль (далее - ПМ), в рамках которых заместитель директора по учебной работе определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;

- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;

- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии

бюджетных мест перевод может осуществляться на места с полным возмещением затрат на обучение;

- передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается;
- наличие одинаковых вступительных испытаний на обеих специальностях.

2.4. Процедура перевода:

С заявлением о переводе и приложениями к нему обучающийся обращается непосредственно к заместителю директора по учебной работе, в структуре которого осуществляется подготовка по основной образовательной профессиональной программе (специальности), на которую он желает перевестись.

Заместитель директора по учебной работе проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

а) устанавливает наличие соответствующих свободных мест по основной профессиональной образовательной программе (специальности), на которую обучающийся хочет переводиться;

При отсутствии свободных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на договорной основе.

б) устанавливает общую продолжительность обучения;

в) определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин рабочему учебному плану основной образовательной профессиональной программы, на которую обучающийся желает перевестись.

При этом устанавливается разница в учебных планах, возникающая в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу. В результате проведенного анализа составляется индивидуальный план ликвидации возникшей при переводе академической задолженности.

О всех расхождениях в учебных планах и возникшей в связи с переводом академической задолженностью обучающийся должен быть поставлен в известность заведующим учебной частью при оформлении перевода (подпись обучающегося на его индивидуальном плане ликвидации академической задолженности).

г) Для ликвидации выявленной академической задолженности, в случае согласия обучающегося на условия перевода, разрабатывает индивидуальный план (график) сдачи дисциплин (разделов дисциплин), МДК, ПМ, разделов программ практик, зачётов, дифференцированных зачётов и установленных экзаменов в течение текущего семестра до начала очередной экзаменационной сессии после оформления перевода.

Индивидуальный план (график) ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах) утверждается директором.

Изученные обучающимся дисциплины, с его согласия, перезачитываются без

дополнительной аттестации.

д) Записи о перезачтённых дисциплинах (разделах дисциплин), МДК, ПМ, практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок. При переводе или отчислении обучающегося они вносятся в академические справки, а при окончании колледжа - в приложение к диплому.

2.5. При переводе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую директор Колледжа издает приказ с формулировкой "Переведен с курса обучения по специальности (направлению) на курс и форму обучения по специальности (направлению).....".

2.6. Выписка из приказа о переводе обучающегося на другую основную среднюю профессиональную программу (специальность) и утверждении графика ликвидации разницы в учебных планах вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью Колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.7. Личное дело обучающегося с вложенной выпиской из приказа о переводе и утверждении графика ликвидации разницы в учебных планах передается с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

3. Порядок перевода обучающихся в другие образовательные организации

3.1. Перевод обучающегося из Колледжа в другие образовательные организации осуществляется на основании личного заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого он получает среднее профессиональное образование.

3.2. При переводе из Колледжа в другую профессиональную образовательную организацию обучающийся отчисляется из Колледжа в связи с переводом в порядке и на условиях, определяемых настоящим Положением.

3.3. На основании личного заявления обучающегося и справки от принимающей образовательной организации о возможном зачислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию, директор Колледжа (лицо его замещающее) издает приказ об отчислении. Если обучающийся не достиг совершеннолетия, то его заявление согласовывается с родителями (законными представителями).

3.4. Обучающийся, отчисленный из Колледжа в связи с переводом в другую образовательную организацию сдает инспектору по кадрам Колледжа студенческий

билет, зачётную книжку и обходной лист.

3.5. На основании приказа об отчислении учебная часть Колледжа выдаёт обучающемуся выписку приказа об отчислении в связи с переводом, академическую справку, оригинал документа об образовании, на основании которого обучающийся поступал в Колледж.

3.6. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка, копия академической справки установленного образца.

4. Порядок перевода (приёма) обучающихся из других образовательных организаций

4.1. Перевод обучающегося из другого профессионального образовательного учреждения (в том числе высшего) (далее – образовательная организация) в Колледж для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя директора Колледжа о приёме в порядке перевода.

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (в последующем сверяется с академической справкой), заверенная образовательной организацией, из которой обучающийся переводится.

В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и образование, на базе которого он получает среднее профессиональное образование, а также справку о результатах приёмных испытаний при поступлении, если таковые проводились.

4.2. Перевод обучающегося из других образовательных организаций в Колледж возможен при наличии в Колледже свободных мест, финансируемых из областного бюджета, на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося основной образовательной программе.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти в Колледж, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

4.3. Колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование впервые, при наличии свободных бюджетных мест на соответствующей специальности, переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на платной основе.

4.4. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования.

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

4.6. При переводе обучающихся из других образовательных организаций на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу Колледж перезачитывает обучающимся общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, а также математические и общие естественнонаучные дисциплины в объеме, изученном обучающимися.

Колледж обязан обеспечить обучающемуся возможность освоить общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины в объеме, установленном Федеральным государственным образовательным стандартом по основной образовательной программе, на которую обучающийся переводится.

4.7. При переводе обучающегося в Колледж из других образовательных организаций на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче (ликвидации академической задолженности) подлежат дисциплины (разделы дисциплин), МДК, производственная практика (далее – ПП), практики в пределах:

разницы в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в части, касающейся федерального компонента соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

4.8. При переводе обучающегося из других образовательных организаций на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается Колледжем с учётом наличия вступительного психологического испытания при поступлении в образовательное учреждение.

4.9. Вопрос о приёме обучающегося путём перевода из другой образовательной организации принимается Колледжем в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления, академической справки и справки о результатах вступительных испытаний при приёме, если таковые проводились. При положительном решении вопроса о переводе Колледж выдает обучающемуся справку установленного образца о возможном зачислении в связи с переводом (Приложение 1).

4.10. Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании из личного дела, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

На основании представленной справки и заявления обучающегося руководитель образовательной организации, из которого студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой "Отчислен в связи с переводом в (Колледж)". Из личного дела студента извлекается и выдается ему документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная образовательной организацией, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

4.11. Приказ о зачислении студента в Колледж в связи с переводом издается директором Колледжа после получения документа об образовании и академической справки, которые прилагаются к его личному заявлению, в течение 10 дней со дня подачи заявления.

До получения документов директор Колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим приказом, но не более, чем на 3 недели.

В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из (название образовательной организации), на специальность (направление), на курс, на форму обучения, в группу"

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

Перед зачислением обучающегося в порядке перевода заместитель директора по учебной работе Колледжа проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке.

4.12. В случае, если по итогам аттестации в Колледже выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе Колледжа о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося. Индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности (Приложение 2) обучающегося составляет заведующий учебной частью. Индивидуальный учебный план должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

Индивидуальный учебный план согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Колледжа.

На основании этого утвержденного индивидуального учебного плана заведующий учебной частью информирует обучающегося о проведении консультаций, зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам,

указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности.

4.13. В Колледже инспектор по кадрам формирует и ставит на учет по представленным документам новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

4.14. Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

4.15. Записи о перезачтённых из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся заведующим учебной частью Колледжа в части, касающейся зачетных книжек обучающихся, в личное дело обучающегося и в другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок (зачетов).

Угловой штамп Колледжа
Дата выдачи и
регистрационный номер

Справка

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

_____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной

_____,
(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по
основной образовательной программе по направлению подготовки
(специальности)

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений
и специальностей среднего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Руководитель
Образовательной организации

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____

Индивидуальный план

ликвидации академической задолженности при переводе обучающегося из _____

№	Наименование дисциплин	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Преподаватель
