

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



АПЭК

УТВЕРЖДЕНО
Директором КГБПОУ «АПЭК»
Приказ № 87
28 августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВНУТРИ
КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ» И В ДРУГУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Согласовано с Советом
студенческого самоуправления
Протокол № 1
28 августа 2014 г.

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол №1
28 августа 2014г.

БАРНАУЛ 2014

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее - Положение) регламентирует порядок перевода обучающихся из КГБПОУ АПЭК (далее колледж) в другую профессиональную образовательную организацию (далее - принимающая профессиональная образовательная организация) и внутри КГБПОУ АПЭК и разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 20 декабря 1999г. № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- пунктами 6.12, 6.13 Устава колледжа, утвержденного приказом управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 10.01.2012 г.

1.2 Порядок перевода обучающихся возникает в следующих случаях:

- при переводе обучающегося внутри КГБПОУ «АПЭК»;

- при приеме в число обучающихся лиц в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующей основные профессиональные программы среднего профессионального образования. Настоящее Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит студент и образовательное учреждение, в которое переходит студент, имеют государственную аккредитацию.

1.3 Перевод обучающихся может осуществляться:

- для получения образования по другой специальности;

- с одной основной профессиональной образовательной программы на другую основную профессиональную образовательную программу;

- с одной формы обучения на другую форму обучения.

Перевод из КГБПОУ «АПЭК» в принимающую профессиональную образовательную организацию при сроке обучения более 10 месяцев, как правило, осуществляются по окончании семестра и (или) учебного года. Перевод обучающихся внутри КГБПОУ «АПЭК» не зависит от периода (времени) учебного года.

1.4 При переводе обучающегося ограничения, связанные с курсом и формой обучения, основной профессиональной образовательной программой не устанавливаются. При переводе на места, финансируемые за счет средств

краевого бюджета, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом принимающей профессиональной образовательной организации для освоения основной профессиональной образовательной программы, более чем на один год.

2 Порядок перевода обучающихся внутри КГБПОУ «АПЭК»

2.1 Обучающийся имеет право на перевод внутри КГБПОУ «АПЭК» с одной основной профессиональной образовательной программы на другую основную профессиональную образовательную программу, с одной формы обучения на другую форму обучения.

2.2 Все переводы производятся на основании личного заявления совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося и письменного согласия его родителей (законных представителей) при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующей специальности, программе, форме обучения. (Приложение А).

Обучающийся обращается к заместителю директора по учебной работе с заявлением на имя директора КГБПОУ «АПЭК», с указанием причины перевода в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения.

2.3 Заместитель директора по учебной работе рассматривает заявление обучающегося в течение трёх рабочих дней и совместно с заведующим отделением готовит для директора КГБПОУ АПЭК информацию:

- о наличии свободных бюджетных мест на специальности, форме обучения и т.д.;
- о перечне дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик, курсовых проектов (работ), которые не могут быть зачтены при переводе;
- разрабатывает индивидуальный учебный план по ликвидации академической задолженности (Приложение Б);
- при наличии ограничений (по состоянию здоровья) определяет список других документов, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации;

2.4 На основании представленных документов директор КГБПОУ «АПЭК» в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления издает приказ о переводе обучающегося (Приложение В). В приказе о переводе так же может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической задолженности.

2.5 Секретарь учебной части помещает в личное дело обучающегося заявление о переводе, выписку из приказа о переводе, индивидуальный учебный план, производит соответствующие записи в Поименной (алфавитной) книге, журнале учебной группы, личной карточке студента.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче академической задолженности (разницы в учебных планах).

2.6 В случае невозможности перевода заместитель директора по учебной работе на заявление обучающегося предоставляет мотивированный отказ.

3 Порядок перевода обучающихся из одной профессиональной образовательной организации в другую профессиональную образовательную организацию

3.1 Обучающийся имеет право на перевод из исходной профессиональной образовательной организации в принимающую профессиональную образовательную организацию, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере образования. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования, форму и основную профессиональную образовательную программу, по которым обучающийся обучается в исходной профессиональной образовательной организации, так и на другие специальность, уровень среднего профессионального образования, форму и основную профессиональную образовательную программу.

3.2 Перевод обучающихся из исходной профессиональной образовательной организации в принимающую профессиональную образовательную организацию производится с согласия руководителей (директоров) обоих учебных заведений.

3.3 Общая продолжительность обучения обучающегося на местах, финансируемых за счёт средств краевого бюджета, не должна более чем на один год превышать срока, установленного учебным планом принимающей профессиональной образовательной организации для освоения основной профессиональной образовательной программы (с учетом формы обучения).

Исключения могут быть допущены только для определенной категории лиц (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края (далее - Главное управление или Учредитель).

3.4 Перевод обучающихся осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по профессии, специальности, уровню подготовки (базовая подготовка, углубленная подготовка), форме и программе обучения, интересующую обучающегося. Количество мест для перевода, финансируемых за счёт средств краевого бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по специальности на соответствующем курсе.

При наличии мест на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося основной профессиональной образовательной программе, финансируемых за счёт средств краевого бюджета, принимающая профессиональная образовательная организация не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование впервые, переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами с полным возмещением затрат.

3.5 Процедура перевода обучающихся:

3.5.1 Совершеннолетний обучающийся, желающий перевестись в КГБПОУ «АПЭК», обращается к заместителю директора по учебной работе с заявлением

(Приложение Г) обучающегося на имя руководителя (директора) колледжа. Перевод несовершеннолетнего обучающегося в колледж осуществляется с письменного согласия его родителей (законных представителей). К заявлению он прилагает копию зачетной книжки, заверенную исходной профессиональной образовательной организацией.

3.5.2 Заместитель директора по учебной работе КГБПОУ «АПЭК» проводит аттестацию обучающегося путем рассмотрения копии зачетной книжки и собеседования. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины или междисциплинарные курсы, учебная или производственная практики не могут быть зачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин) или междисциплинарные курсы, учебная или производственная практики, обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу в учебных планах в установленные сроки - не позднее четырех недель после перевода.

3.5.3 При решении вопроса о перезачете дисциплин или междисциплинарных курсов, учебных или производственных практик, необходимо следовать пункту 2.3. настоящего Положения.

3.5.4 При положительном решении вопроса о переводе КГБПОУ «АПЭК» выдает обучающемуся справку установленного образца. (Приложение Д)

3.5.5 Обучающийся представляет указанную справку в исходную профессиональную образовательную организацию, в которой он учился, а также письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в исходную профессиональную образовательную организацию.

3.5.6 На основании представленной справки и заявления обучающегося руководитель (директор) исходной профессиональной образовательной организации, из которой обучающийся переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении (Приложение Е). Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная исходной профессиональной образовательной организацией и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

3.5.7 Приказ о зачислении в колледж в связи с переводом издается руководителем (директором) после получения документа об образовании и справки, которые прилагаются к его личному заявлению (Приложение Ж).

3.5.8 Если количество мест в КГБПОУ «АПЭК» (на конкретном курсе, на определенной специальности) меньше количества поданных заявлений от обучающихся, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

3.5.10 В колледже формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в

порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с полным возмещением затрат.

Обучающемуся выдается зачетная книжка и студенческий билет.

Приложение А
Образец
заявления обучающегося с просьбой о переводе внутри
образовательного учреждения

Директору
КГБПОУ «АПЭК»
Комаринских А.Н.
обучающегося ____ курса группы _____

(фамилия и инициалы)

заявление.

Прошу перевести меня с программы подготовки специалистов среднего звена на базе _____

(указывается уровень образования)

по специальности _____

(указывается код и полное название специальности)

на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

(указывается код и полное название специальности)

Дата _____ подпись _____

Приложение Б
Индивидуальный учебный план обучающегося ____ курса, группы ____ по
специальности *код и наименование профессии, специальности*
Фамилия, имя, отчество обучающегося

№ п/п	Наименование дисциплин, МДК, УП, ПП	Кол-во часов обязательных учебных занятий	Форма аттестации	Сроки, прохождения аттестации	Ф.И.О. преподавателя	Примечание

Приложение В
Образец приказа

1. На основании личного заявления *фамилия, имя отчество полностью* перевести с «___» _____ 201__ года с ___ курса группы___ обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности *код и наименование специальности*, на ___ курс в группу___ очной формы обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности *код и наименование специальности*.

2. Утвердить индивидуальный учебный план обучающегося ___ курса группы___. *фамилия и инициалы* по сдаче академической задолженности.

Приложение Г

Образец

заявления обучающегося с просьбой о переводе в КГБПОУ «АПЭК» из
другой образовательной организации

Директору
КГБПОУ «АПЭК»
Комаринских А.Н.

обучающегося _____ курса группы _____

(фамилия и инициалы)

заявление.

Прошу перевести меня с программы подготовки специалистов среднего
звена на базе _____

(указывается уровень образования)

по специальности _____

(указывается код и полное название специальности)

на программу подготовки специалистов среднего звена по
специальности _____

(указывается код и полное название специальности)

на базе КГБПОУ «АПЭК», курс _____

форма обучения _____

Дата _____

_____ подпись

Приложение Д
Образец справки,
выдаваемой обучающемуся при переходе из одной профессиональной
образовательной организации в другую
СПРАВКА

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (полностью)

в, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной
книжки) _____,

дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки
выданной _____
*полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную
книжку*

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в
порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной
образовательной программе среднего профессионального образования по
специальности _____
наименование специальности

после предоставления документа об образовании и академической справки
Руководитель (директор) _____ (Ф.И.О.)

Справка оформляется на бланке образовательного учреждения и должна
иметь регистрационный номер и дату выдачи

Приложение Е
Образец приказа

1. На основании личного заявления *фамилия, имя отчество полностью* отчислен в связи с переводом в _____ с «___» _____ 201__ года с ___ курса группы ___ обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности *код и наименование специальности*.

Приложение Ж
Образец приказа

1. На основании личного заявления *фамилия, имя отчество полностью* перевести с «___» _____ 201__ года из _____ по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности *код и наименование специальности*, в КГБПОУ «АПЭК» на ___ курс в группу ___ очной формы обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности *код и наименование специальности*.