



Директор ІПОУ АСПедК

С.Ю.Максимова

ОТ «*29.05.2016*» 2016г

Управляющий совет

ГПОУ АСПедК

Протокол № 3

ОТ «*ЛП*» *субаппе* 2016 г.

Анжеро-Судженск, 2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода обучающихся разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273 ФЗ ;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 (в редакции от 22 января 2014 г.).

1.2. Данное Положение действует в следующих случаях:

- перевода обучающихся колледжа с одной специальности на другую;
- перевода обучающихся в колледж из другой образовательной организации;
- перевода обучающихся из колледжа в другую образовательную организацию.

1.3. При решении вопроса о переводе обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности государственного профессионального образовательного учреждения «Анжеро-Судженский педагогический колледж» (далее- Колледж).

2. Порядок перевода обучающихся в Колледже

2.1. Перевод с одной специальности на другую специальность в Колледже возможен не ранее первого семестра 1 курса (при условии успешного его завершения) и при наличии свободных (вакантных) мест.

2.2. Перевод студента на другую специальность осуществляется по личному заявлению обучающегося.

2.3. Заведующий отделением определяет, на какой курс может быть зачислен обучающийся, и решает вопрос о возможности зачета ранее освоенных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики согласно Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, модулей, практики в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.4. При наличии разницы в учебных планах заведующий отделением определяет сроки ликвидации задолженности.

2.5. В случае положительного решения по переводу обучающегося с одной специальности на другую издается приказ о переводе.

2.6. Секретарь учебной части формирует новое личное дело и выдает новую зачетную книжку.

3. Порядок перевода обучающихся в Колледж

3.1. Перевод студента из другой образовательной организации осуществляется на свободные (вакантные) места на соответствующем курсе по специальности, уровню и форме обучения, на которые студент хочет перейти в Колледж.

3.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень подготовки, форму обучения, по которым студент обучался в исходном образовательном учреждении, так и на другую специальность, уровень, форму обучения.

3.3. Для решения вопроса о переводе обучающегося из другой образовательной организации в Колледж, необходимо представить:

- личное заявление студента, где указывается специальность, курс, уровень подготовки, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и уровень образования, заявленный при приеме на обучение;
- ксерокопию зачетной книжки или справку об успеваемости (впоследствии которые сверяются с академической справкой).

3.4. Заведующий отделением на основании представленных студентом документов определяет, на какой курс может быть зачислен студент, а также решает вопрос о возможности зачета ранее освоенных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики. При положительном решении вопроса о переводе Колледж выдает студенту справку установленного образца на официальном бланке образовательной организации (Приложение 1).

3.5. Обучающийся представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организации издает приказ об отчислении студента в связи с переводом.

3.6. Студент представляет в Колледж документ об образовании и справку об обучении из исходной образовательной организации. После представления указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении студента в Колледж в порядке перевода.

3.7. Процедура зачета, освоенных обучающимся учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики осуществляется в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, модулей, практики в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.8. В Колледже формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении в исходной образовательной организации, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4. Порядок перевода обучающихся из Колледжа

4.1. При решении вопроса о переводе обучающегося Колледжа в другую образовательную организацию принимающая сторона выдает студенту справку о возможности зачисления в порядке перевода.

4.2. Студент представляет указанную справку в учебную часть Колледжа с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании.

4.3. На основании представленной справки и заявления обучающегося издается приказ о его отчислении в связи с переводом.

4.4. Из личного дела студента извлекается и выдается на руки подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, и академическая справка.

Директору _____
(Наименование исходящей
образовательной организации)

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он(а) на основании личного заявления будет
(Ф.И.О. студента)
зачислен(а) в порядке перевода из _____
(Наименование исходящей образовательной организации)
для продолжения образования на _____ курс на специальность _____
(наименование)
после предоставления документа об образовании и справки об успеваемости.

Директор
ГПОУ АСПедК

(Ф.И.О. директора)

