

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ МАРШАЛА ИНЖЕНЕРНЫХ ВОЙСК А.В.ГЕЛОВАНИ»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУПО «СевМК»

Н.В.Баранов

« 07 » 03 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода студентов в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 4 от « 10 » 01 2023 г.

Одобрено на заседании
Студенческого совета

Протокол № 5 от « 23 » 01 2023 г.

Введено в действие

Приказом № 001/IX от « 13 » 02 2023 г.

Севастополь
2023 г.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Порядок), устанавливает в Государственном бюджетном образовательном учреждении профессионального образования г. Севастополя «Севастопольский многопрофильный колледж имени Маршала инженерных войск А.В.Геловани» (далее ГБОУПО «СевМК», Колледж) правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация) и разработан в соответствии со следующими документами:

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

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533"Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 N 64877)

- Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Севастопольский промышленно-технологический колледж имени маршала инженерных войск А.В. Геловани»

2. Порядок не распространяется на:

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию.

перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Положения.

4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее -

вакантные места для перевода).

5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

7. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется: при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

9. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

10. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2. Процедура перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую

11. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной

программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 8 Порядка.

12. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

13. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

14. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

15. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

16. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

17. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об

образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 11, 15 - 17 Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

19. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"

20. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

3. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри Колледжа

21. Переход обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения по специальности/профессии на другую внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом Колледжа по его личному заявлению. Заявление о переходе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями.

22. Условиями перевода являются:

– разница в учебных планах не более десяти форм промежуточного контроля, в рамках которых заведующий учебной частью 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 осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение);

23. При переходе обучающегося с одной специальности/профессии на другую, издается приказ с формулировкой:

«Перевести с _____ курса обучения по специальности _____ на _____ курс по специальности _____».

24. Приказ о переходе обучающегося с одной специальности/профессии и (или) формы обучения на другую издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки в соответствии с Академической справкой о прохождении промежуточной аттестации.

25. Обучающийся может быть переведен с одной специальности/профессии и (или) формы обучения до полной ликвидации академической разницы. В этом случае в приказе о переводе и перезачете дисциплин вносится запись об утверждении обучающемуся индивидуального графика ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности в пределах одного семестра с момента перевода.

26. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

27. Личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы обучения на другую, сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка.

4. Правила организации приема разницы в учебных планах или академических задолженностей для переводящихся в ГБОУПО «СевМК»

28. При подаче студентом заявления о переводе в Колледж заместитель директора по учебной работе устанавливает разницу в учебных планах, возникшую в связи с переходом из другой образовательной организации, на другую основную профессиональную образовательную программу или академические задолженности отчисленного из Колледжа за неуспеваемость, решает вопрос о пере зачете дисциплин и составляет индивидуальный график ликвидации академической задолженности.

29. Перезачет дисциплин возможен при условии (допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более +/- 5%):

- соответствия наименования дисциплины;
- одинакового количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии;
- наличия соответствующего документа, подтверждающего предыдущие условия (справка, приложение к диплому, зачетная книжка).

30. В случае отклонения количества аудиторных часов по дисциплине от 6% до 10%, со студентом проводится собеседование, в ходе которого определяется возможность перезачёта дисциплины.

31. Студенты, имеющие перезачёты ряда дисциплин учебного плана, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины и могут не посещать занятия по перезачтенным дисциплинам.

32. В случае отказа от перезачтения дисциплин, обучающийся обязан посещать все учебные занятия и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине. В этом случае в зачетную книжку и приложение к диплому выставляются отметки, полученные в Колледже.

33. Выписка из приказа о перезачете дисциплин с указанием их наименования, количества аудиторных часов по учебному плану специальности /профессии среднего профессионального учебного заведения и по соответствующему документу (приложению к диплому и справке), хранится в личном деле студента.

34. При невозможности перезачёта дисциплины обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплине либо изучать дисциплину в соответствии с формой, определяемой Колледжем. Неперезачтенные дисциплины должны быть сданы студентом по индивидуальному учебному графику в течение первого семестра после зачисления.

35. Указанный график утверждает заместитель директора по учебной работе и дает разрешение (виза на заявлении) на сдачу этой разницы.

36. Заместитель директора по учебной работе организует проведение консультаций, дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане ликвидации академической задолженности.

37. Результаты сдачи академической задолженности заносятся в ведомость (по форме проведения промежуточной аттестации (зачетную, экзаменационную). После проведения дифференцированных зачетов и (или) экзаменов ведомость досдачи сдается в учебную часть.

38. Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляется секретарем учебной части.

39. Если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, Колледжем принимается решение о продлении срока ликвидации задолженности либо об отчислении студента, о чем издаются соответствующие приказы.

Заместитель директора по УПР

Н.И.Кравченко

Заместитель директора по УР

Г.А Флейтух

Юрист

Ю.А.Рубан

Приложение 1

Директору ГБОУПО «СевМК» Н.В.Баранову

от _____
(ФИО – полностью, дата рождения)

Гражданство _____,
зарегистрированного (ой) по адресу:

_____ фактически проживающего (ей) по адресу:

_____ контактные телефоны: _____

Заявление.

Прошу зачислить меня переводом из _____
на специальность (профессию) _____

Дата

Подпись

Приложение 2

Директору ГБОУПО «СевМК» Н.В.Баранову

Студента (ки) _____ курса

Группы _____

Специальность
(профессия) _____

Форма обучения _____

_____ (ФИО указать полностью)

Заявление.

Прошу перевести меня со специальности (профессии) _____
на специальность (профессию) _____
_____ в связи _____

Дата

Подпись