

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
« 30 » 08 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБНОУ «ШК»
Р. Б. Гимералиев
« 31 » 08 20 23 г.



Локальный акт № 28

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и
предоставления академических отпусков

г. Шали, 2023г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок перевода студентов независимо от формы получения образования.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12. 2012г. «Об образовании в РФ»
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ № 185 от 15.03.2014г. «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ № 443 от 06.06.2013г «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» с учетом внесенных изменений приказом Министерства образования и науки РФ № 1286 от 25.09.2014 г. и приказом Министерства образования и науки РФ № 315 от 07.04.2017г.
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 ТЧ 762 утверждения Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования“ (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 ТЧ 70167) (с марта)
 - Приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 14.08.2013 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»;
 - письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;
 - Положением о мерах поощрения, применении и снятии мер дисциплинарного взыскания к обучающимся колледжа;
 - Правилами внутреннего распорядка студентов колледжа;
 - Уставом колледжа.
- 1.3. Настоящее положение в равной степени распространяется на студентов колледжа, обучающихся как за счет средств республиканского бюджета, так и обучающихся на платной договорной основе.

2. Перевод студентов с платного обучения на бюджетные места

- 2.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджета Чеченской Республики по соответствующей

образовательной программе по профессии, специальности, базе приема и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

2.2. Количество вакантных бюджетных мест в колледже определяется заместителем директора по учебной работе как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, базе приема и форме обучения на соответствующем курсе с учетом количества лиц, находящихся в академическом отпуске, 2 раза в учебном году по окончании семестра по состоянию на 28-30 декабря и на 3-5 июля.

2.3. Документ «Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки составляется по разработанной форме» подписывается директором колледжа и размещается на сайте колледжа в разделе «Сведения об образовательной организации».

2.4. Перевод студента с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест осуществляется на основании заявления студента на имя директора колледжа.

2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

2.5.1. 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).

2.5.2. В случае если общая продолжительность обучения студента не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.6. Подача студентами заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест может осуществляться в течение учебного года.

2.7. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет студент, обучающийся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий.

а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо».

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Чеченской Республике;

в) утраты студентами в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

2.8. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией по решению вопроса о переводе студентов с платного обучения на бесплатное (далее - Комиссия) с учетом мнения Студенческого совета и Совета родителей.

2.9. Состав Комиссии в количестве не менее 5 человек утверждается приказом директора колледжа на текущий учебный год.

2.10. Председателем Комиссии является директор колледжа. В состав комиссии входят заместитель председателя, члены и секретарь. В состав комиссии могут входить представители студентов.

2.11. Заседания Комиссии проводятся 2 раза в год в течение 5 рабочих дней после актуализации количества вакантных бюджетных мест в колледже на сайте.

2.12. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях простым большинством голосов не менее 6 членов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2.13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем.

2.14. Материалы для работы Комиссии представляет учебная часть колледжа.

2.15. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в течение учебного года в учебную часть колледжа мотивированное заявление на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное. Положение № 2. К заявлению студента прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного студента к указанным в подпунктах «а» — копию зачетной книжки, заверенную заведующим отделением колледжа; «б», «в» пункта 2.6 настоящего Положения категориям граждан;

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа при их наличии;

2.16. Заявление студента колледжа визируется (с указанием даты) заведующим отделением и передается вместе с приложенными документами (при их наличии) секретарю директора колледжа. Заявления подписываются директором колледжа и передаются в Комиссию.

2.17. При рассмотрении Комиссией заявлений студентов приоритет отдается:

а) в первую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте «а» пункта 2.6 настоящего Положения; б) во вторую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте «б» пункта 2.6 настоящего Положения; в) в третью очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте «в» пункта 2.6 настоящего Положения.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место, приоритет отдается студентам, имеющим особые достижения в учебной, учебно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа.

Под особыми достижениями в учебно-исследовательской работе понимаются:

- достижение значимых результатов в международных, на уровне РФ региональных, городских конкурсах студенческих работ в том числе отмеченных наградами работ в различных номинациях;

- достижение значимых результатов на олимпиадах различного уровня по специальности, отдельной дисциплине,

- наличие опубликованных тезисов докладов по результатам научно-практических конференций, семинаров (включая тезисы в соавторстве).

Под высокими показателями в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности понимаются участие в работе органов самоуправления и молодежных объединений, действующих в колледже (Совет колледжа, Студенческий совет колледжа (на условиях членства), первичный орган самоуправления (в статусе старосты группы), студенческие клубы, творческие объединения колледжа),

- участие в составе сборных команд колледжа в спортивных соревнованиях различного уровня.

2.18. В результате рассмотрения заявления студентов, прилагаемых к нему документов и информации учебной части, Комиссией принимается одно из следующих решений :- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

2.19. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.16 настоящего Положения.

2.20. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.16 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений студентов Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

2.21. Решение Комиссии доводится до сведения студентов путем размещения протокола заседания Комиссии на сайте колледжа Приложение № 3)

2.22. Переход студента с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора колледжа Положение № 4 или уполномоченным им лицом не позднее 5 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

3. Перевод из исходной организации в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

3.1 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в колледже для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее — вакантные места для перевода). Количество вакантных мест для перевода определяется колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет республиканского бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

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

3.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется.

3.4.1. 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).

3.4.2. В случае если общая продолжительность обучения студента не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

3.5.1. С программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

3.5.2. С программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

3.5.3. С программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

3.5.4. С программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

3.5.5. С программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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

3.6. Перевод обучающихся, за исключением перевода между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Перевод обучающихся с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное образовательной программой время.

3.7. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж», исходная организация выдает студенту 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).

3.8. Обучающийся подает в колледж заявление о переводе с Положение № 5 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 п. 3.4. настоящего Положения.

3.9. Заместитель директора по учебно-производственной работе (далее - зам. дир. по УПР) колледжа на которое хочет перевестись обучающийся, на основании заявления о переводе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Решение о перезачете принимается только на основании сравнительного анализа и совпадения названия учебных дисциплин, пройденных практик, количества часов, формы промежуточной аттестации, указанных в справке о периоде обучения и иных документах; подтверждающих образовательные достижения обучающегося, с выводом о соответствии ранее изученной обучающимся части образовательной программы и осваиваемой после его перевода. Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе в соответствии с Положением о промежуточной аттестации, прилагается к справке о переводе.

Если по итогам аттестации выявляются учебные дисциплины, которые не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные учебные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в установленные приказом директора колледжа сроки по индивидуальному учебному плану после зачисления. Форма индивидуального учебного плана представлена в

3. 10. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора.

В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Сроки проведения конкурсного отбора: 30-31 августа, 21-23 января.

При конкурсном отборе по результатам, указанным в справке о периоде обучения, выявляются:

- лица, наиболее подготовленные к освоению соответствующей образовательной программы (имеющие более высокий средний баллу при равных результатах преимущественное право получают лица. - подавшие заявление на перевод ранее остальных претендентов;

- имеющие документально подтвержденные уважительные причины перевода (переезд на постоянное местожительства, необходимость смены специальности по здоровью и т.д.). По результатам конкурсного отбора колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода лиц, 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.

В случае, если претендент не прошел конкурсный отбор на бюджетные места, ему может быть предложен перевод (или участие в конкурсном отборе) на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.11. При принятии колледжем решения о зачислении студенту в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, курс и форма обучения, основа обучения (за счет бюджетных ассигнований или по договорам об образовании _____ за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые _____ студент будет переведен. Справка о переводе подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.

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

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

3.14 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 выданной лицом, отчисленным в связи с переводом и оформленной в установленном порядке 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 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 студенческий

билет, зачетная книжка, либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.15. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.7., 3.8., 3.12. - 3.14. настоящего Положения 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.

3.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии колледжем).

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 № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

3.17. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.16. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). В приказе указываются перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе, а также индивидуальный учебный план согласно которому обучающийся должен ликвидировать академическую разницу после зачисления. Ликвидация академической разницы осуществляется до начала промежуточной аттестации. Контроль перезачета или переаттестации осуществляет заведующий отделением.

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 (Приложение № 8) в порядке перевода Колледж формирует личное дело студента, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие его образовательные достижения (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.

4. Перевод из ГБПОУ «Шалинский государственный колледж» в другую образовательную организацию

4.1. Студент (родитель, законный представитель), желающий перевестись из колледжа в другую образовательную организацию, подает на имя директора колледжа заявление (Приложение 9) с просьбой о выдаче справки о периоде обучения в колледже. По заявлению колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает студенту справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, форма обучения, основа обучения (за счет бюджетных ассигнований или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), 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) - форма справки указана в Приложении № 10.

При принятии принимающей организацией положительного решения о переводе студент представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее — заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

4.2. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении (Приложение № 11) издает приказ об отчислении студента в связи с переводом в другую организацию (далее — отчисление в связи с переводом). Лицу, отчисленному в связи с переводом (Приложение №12), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- заверенная 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 колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке 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).

4.3. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в колледж студенческий билет, зачетную книжку. В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся студенческий билет, зачетная книжка, заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия паспорта, заявление о приеме в колледж, протокол и результат вступительных испытаний.

5. Перевод обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

5.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

5.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 2.1. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

5.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

5.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

5.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

5.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

6. Перевод обучающихся внутри образовательной организации

6.1. Переход обучающегося ГБПОУ «Шалинский государственный колледж» с одной образовательной программы на другую осуществляется по личному заявлению студента на имя директора колледжа и предоставления справки о периоде обучения.

6.2. Условиями перехода являются наличие вакантных мест, успешное прохождение обучающимся первой промежуточной аттестации.

6.3. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным внутри колледжа отделением, на котором обучается обучающийся, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления подготавливается справка 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 при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

6.4. Обучающийся подает в учебную часть колледжа заявление о переводе с одной образовательной программы на другую 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 отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего среднего профессионального образования).

6.5. Учебная часть передает полученный пакет документов обучающегося в соответствующее отделение. Заведующий отделением колледжа, на которое хочет перевестись обучающийся, на основании заявления о переводе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

Решение о перезачете принимается только на основании сравнительного анализа и совпадения названия учебных дисциплин, количества часов, формы промежуточной аттестации, указанных в справке о периоде обучения и иных документах, подтверждающих образовательные достижения обучающегося, с выводом о соответствии ранее изученной обучающимся части образовательной программы и осваиваемой после его перевода. Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе в соответствии с Положением о промежуточной аттестации, прилагается к справке о переводе. Если по итогам аттестации выявляются учебные дисциплины, которые не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные учебные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в установленные приказом директора колледжа сроки по индивидуальному учебному плану после перевода.

6.6. При принятии колледжем решения о переводе студенту в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о переводе выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, курс и форма обучения, основа обучения (за счет бюджетных ассигнований или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые студент будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе с одной образовательной программы на другую в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.

6,7 После предоставления справки о переводе в соответствующее отделение колледжем в течение 3 рабочих дней издается приказ о переводе Положение № 14.

В приказе указываются перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту при переводе, а также индивидуальный учебный план, согласно которому обучающийся должен ликвидировать академическую разницу после перевода. Ликвидация академической разницы осуществляется до начала промежуточной аттестации. Контроль перезачета или переаттестации осуществляет заведующий отделением.

6.8. В случае перевода на договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании.

6.9. Обучающийся, зачисленный на базе основного общего образования, при предъявлении аттестата о среднем общем образовании может написать заявление о переводе на следующий курс. Сведения из аттестата о среднем общем образовании можно зачесть, не уточняя объем, содержание дисциплин, так как школьный курс аккредитованной программы соответствует требованиям ФГОС СОО. В диплом о СПО вносятся сведения о зачетных на основании аттестата о среднем общем образовании дисциплинах. Количество часов по зачетным общеобразовательным дисциплинам должно соответствовать количеству, указанному в учебном плане программы СПО, так как именно эту программу осваивает обучающийся. Для ликвидации академической разницы составляется индивидуальный учебный план. Ликвидация академической разницы осуществляется до начала промежуточной аттестации. Ликвидация академической разницы по учебной/производственной практике осуществляется после освоения соответствующих междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки.

Специальность								
			2		3		4	
	за счет бюдж ета субъе кта РФ	по договорам об оказании платных образоват ельных услуг	за счет бюдж ета субъе кта РФ	по договорам об оказании платных образовател ьных услуг	за счет бюдж ета субъе кта РФ	по договор ам об оказани и платны х образов ательны х сл г	за счет бюдж ета субъе кта РФ	по договорам об оказании платных образовател ьных услуг
	Обучение по ППССР							
	Очная форма обучения база 9 классов							
	Обучение по ППКРС							
Профессия	Очная форма обучения база 9 классов							

Директор

Р.Б.Тимералиев

Заявление о переводе с платного обучения на бесплатное

Директору ГБПОУ
«Шалинский государственный колледж»
Р.Б.Тимералиеву
студента _____ курса, групп _____
специальности _____

(ФИО студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность моего перехода на вакантное бюджетное место по специальности 39.02.01 «Социальная работа», 2 курс, база приема — 9 классов.

Основание: сдачи экзаменов за последние два семестра обучения на оценку «отлично» и «хорошо».

Академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения не имею.

Обучение по данной образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

К заявлению прилагаются следующие документы: (при наличии)

дата

Подпись

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Шалинский государственный колледж»

ПРОТОКОЛ № ____

заседания комиссии по решению вопроса о переводе студентов с

платного обучения на бесплатное

30.12.22г.

Председатель — Р.Б.Тимералиев — директор колледжа

Секретарь — Алиева Т.Л. — заведующая отделением

Присутствовали члены комиссии: Хатуева Э.В., заместитель директора по воспитательной работе, заместитель председателя комиссии, Магомадова Х.У. — председатель профсоюзного комитета, Голомадова М.Ю. - председатель Студенческого совета, студентка гр.22 ЭБУ 9-1 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.Рассмотрение заявлений о переводе с платного обучения на бесплатное студентов ГБПОУ «Шалинский государственный колледж».

Докладчик — Хатуева Э.В.

СЛУШАЛИ:

1 Хатуеву Э.В., которая ознакомила членов комиссии с заявлениями и документами студентов, которые претендуют на перевод с платного обучения на бесплатное:

- ФИО студента, специальность
- ФИО студента, специальность

ПОСТАНОВИЛИ

1. Перевести с платного обучения на бесплатное студентов:
 - ФИО студента, специальность
 - ФИО студента, специальность
2. Отказать в переводе с платного обучения на бесплатное в связи с отсутствием вакантных бюджетных мест:
 - ФИО студента, специальность
 - ФИО студента, специальность
3. Заявление ФИО студента не рассматривать, так как студентка имеет по результатам промежуточной аттестации оценку «удовлетворительно».
4. Заместителю директора по УПР Марзабековой З.А-Х. провести коррекцию вакантных бюджетных мест в соответствии с протоколом комиссии по решению вопроса о переводе студентов с платного обучения на бесплатное от 30.12.20 г. № и разместить информацию на сайте колледжа.

Члены комиссии по решению вопроса о переводе студентов с платного обучения на бесплатное проголосовали единогласно.

Председатель

Р.Б.Тимералиев

Секретарь

Т.Л.Алиева

Шаблон приказа о переводе с платного обучения на бесплатное

ПРИКАЗ

г. Шали

О переводе с платного обучения на бесплатное

Идрисова Анзора Руслановича, обучающегося на платной основе, перевести на обучение за счет средств регионального бюджета с «____»_____2022г.

Основание: личное заявление И.Р., решение _____ комиссии по решению вопроса о переводе студентов с платного обучения на бесплатное, протокол № _____ от «____»_____20____г.

Директор

Р.Б.Тимералиев

Заявление о переводе в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Директору
ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»
Тимералиеву Р.Б.

обуч-ся _____ курса, группы _____

_____ по специальности/ профессии

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из _____

_____ (название образовательной организации, обособленного структурного подразделения)

_____ с _____ курса очной (заочной) формы обучения за счет средств федерального бюджета (по договору об оказании образовательных услуг) по направлению подготовки (специальности)

_____ (код и назначение направления подготовки (специальности))

В _____

_____ (название образовательной организации, обособленного структурного подразделения)

на _____ курс(очной) формы обучения по направлению подготовки (специальность) _____

_____ (код и назначение направления подготовки

(специальности)) _____

_____ за счет средств федерального бюджета (по договору об оказании образовательных услуг) (нужное подчеркнуть).

Заверяю об отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (Личная подпись обучающегося)

_____ (ФИО и подпись родителя)

_____ (заключение зим. директори по УМР) на основе аттестации)

Форма индивидуального учебного плана студента

Директору ГБПОУ «ШГК»
Р.Б.Тимералиеву

Регистрационный номер _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Студента _____ группы _____ курса _____

код и наименование специальности/профессии _____

по _____ форме обучения.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану с _____

« _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Наименование и содержание дисциплин, ПМ, подлежащих изучению по инд. уч. плану	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом	Количество часов обязательной аудиторной нагрузки в соответствии с учебным планом и сроки сдачи					Отметка о выполнении и (дата, подпись)	
			теоретическое обучение	Срок изучения	Лабораторные работы и практические занятия	Срок сдачи	Курсовые проекты (работы)	Срок сдачи	

Зав. отделением _____

С индивидуальным учебным планом ознакомлен _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, обучающегося
в _____
(наименование исходной образовательной организации)

в том, что он(а) будет принят(а) в порядке перевода в _____
_____ (наименование колледжа)

на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности (по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих)

_____ код и наименование специальности, курс, форма обучения, основа обучения (указать - за счет бюджетных ассигнований или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Директор

Р.Б.Тимералиев

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут
перезачтены или переаттестованы студенту

ФИО студента

- 1 Иностранный язык
2. Естествознание

Шаблон приказа

ПРИКАЗ

№ _____

г. Грозный

О зачислении в связи с переводом

Зачислить в связи с переводом с 01.09.20 Идрисова Адама Салмановича в состав студентов колледжа, очной формы обучения, в группу 2-Э-1 курс 2 специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), на база 9 классов.

Основание: заявление Ибрагимова З.И., справка о периоде обучения от «___»___20___г. договор об обучении от «___»___20___г. № договора _____ (при наличии).

Зам. директора учебно-производственной работе внести в соответствующие записи в «Поименную книгу».

Директор

Р.Б.Тимералиев

Заявление студента о выдаче справки о периоде обучения

Директору ГБПОУ «ШГК»

Р.Б.Тимералиеву

студента _____
_____ курса _____ формы обучения

_____ (специальность / профессия)

Группы № _____ База приема _____

_____ (ФИО студента)

Заявление

дата

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (Личная подпись обучающегося)

Справка о периоде обучения

Выдана Идрисову Анзору Руслановичу

Приказ о зачислении № _____ от « _____ » _____ 20__ г. в том, что он поступил в ГБПОУ «Шалинский государственный колледж» на базе основного общего образования, по программе подготовки специалистов среднего звена, на очную форму обучения, в группу № 22 ЭБУ 9-1 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

За время обучения Идрисов АР. изучил следующие дисциплины:

п/п	Индекс	Изученные предметы	Общее количество часов	Промежуточная аттестация
		1 курс		
1	ОУД.01	Русский язык	117	4 (хорошо)
2.	ОУД.02	Литература	176	4 (хорошо)
3.				
4.				
5.				

Сдал следующие экзамены:

1 курс:

1. Русский язык - 4 «хорошо»
2. Математика - 4 «хорошо»
3. Физика - 4 «хорошо»

2 курс:

4. Основы философии - 4 (хорошо)

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор

Р.Б.Тимералиев

Заведующая учебной части

Т.Л.Алиева

Заявление о переводе в другую образовательную организацию от студента

Директору ГБПОУ «ШГК»

Р.Б.Тимералиеву

студента _____

_____ курса _____ формы обучения

(специальность / профессия)

Группы № _____ база приема _____

(ФИО студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас разрешить мне перевод из _____

(название образовательной организации, обособленного структурного подразделения)

с _____ курса очной (заочной) формы обучения по направлению подготовки _____

(специальности/профессии)

(код и назначение направления подготовки (специальности/профессии))

В _____

(название образовательной организации, обособленного структурного подразделения)

на _____ курс (очной) формы обучения по направлению подготовки (специальность/ профессия) _____

(код и пазпачспис направления подготовки (специальности/профессии))

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (личная подпись обучающегося)

Шаблон приказа

(ФИО и подпись родителя)

ПРИКАЗ

№ _____

г. Грозный

Об отчислении в связи с переводом

В связи с переводом в ГБПОУ «Грозненский политехнический колледж», отчислить с 01.09.20__ г. из состава студентов колледжа, из группы № 22 ДО 9-1, 2 курс по специальности 44.02.02 Дошкольное образование, очной формы обучения, срок обучения 3 года 10 месяцев на базе 9 кл., Идрисова Анзора Руслановича.

Основание: заявление Идрисова АР.

Зам. директора учебно-производственной работе внести в соответствующие записи в «Поименную книгу».

Директор

Р.Б.Тимералиев

Заявление студента о внутреннем переводе в колледже

Директору ГБПОУ «ШГК»

Р.Б.Тимералиеву

студента _____

_____ курса _____ формы обучения

_____ (специальность / профессия)

Группы № _____ База приема _____

_____ (ФИО студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне внутренний перевод из _____ группы, курса с программы _____ (полное название образовательной программы)

_____ очной формы обучения, с направления подготовки (специальности/профессии)

_____ (код и назначение направления подготовки (специальности/профессии) на образовательную программу) _____ (полное название образовательной программы)

В группу № _____ на _____ курс (очной) формы обучения по направлению подготовки (специальности/профессии) _____ (код и направление подготовки (специальности/профессии))

« _____ » _____ 20 _____ г.

ПРИКАЗ

№ _____

г. Грозный

О внутреннем переводе

1. На основании поданного заявления Идрисова Анзора Руслановича, обучающегося группы № 21 ДП 9-1, 2 курс по профессии 46.01.03 Делопроизводитель по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих, на базе 9 кл., перевести в группу № 22 ЭБУ 9-1, 2 курс, по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе подготовки специалистов среднего звена, с «___» _____ 20__ г.
2. Перезачесть ранее изученные учебные дисциплины (пройденные практики):
 1. Русский язык
 2. Математика
3. Переаттестовать следующие учебные дисциплин:
 1. Основы экономики
 2. Налоги и налогообложение.

Директор

Р.Б.Тимералиев