УТВЕРЖДЕНО:
приказом КГБ ПОУ «Красноярское художественное училище (техникум) им. В.И. Сурикова»
№ 41 от «06» 03 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке перевода из одной образовательной организации в другую

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода студентов КГБ ПОУ «Красноярское художественное училище (техникум) им. В.И. Сурикова» (далее – Училище) в другую образовательную организацию (далее - принимающая образовательная организация), а так же из другой образовательной организации (далее - исходная образовательная организация), которые имеют государственную аккредитацию в Училище.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;
- Порядком перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение, утвержденным приказом Минобразования России от 20 декабря 1999 г. N 1239;
- Уставом Училища.

1.3. При переводе из одной образовательной организации в другую студент отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

1.4. Перевод студента может осуществляться как на те же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2. Условия и порядок перевода студентов из Училища в другую образовательную организацию

2.1. Перевод студента осуществляется по его желанию.

2.2. Студент предоставляет в Училище:

- личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее – документ об образовании) (*приложение 1*).

- справку установленного образца от принимающей образовательной организации *(приложение 2)*.

2.3. На основании предоставленных документов директор училища в течении 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой:

«Отчислен в связи с переводом в _____*»*
(наименование образовательной организации).

При этом студенту выдается из личного дела документ об образовании (в личном деле студента в Училище остается заверенная Училищем копия документа об образовании), а так же академическая справка установленного образца.

Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

2.4. Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку, которые хранятся в личном деле студента.

3. Условия и порядок перевода студентов из другой образовательной организации в Училище

3.1. При решении вопроса о переводе студента из другой образовательной организации в Училище учитываются права и интересы студента, а также права, интересы и возможности Училища.

3.2. При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом Училища для освоения основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалиста среднего звена (далее – ППССЗ)) по специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого студент получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

3.3. Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, уровню среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форме обучения, на которые студент хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

В Училище количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

Если в Училище имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств, то Училище не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

3.4. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с

итогами прохождения аттестации.

Аттестация проводится путем собеседования, просмотра учебно-творческих работ, а так же рассмотрения копии зачётной книжки комиссией, в состав которой входят: директор Училища, заместитель директора по учебной работе, председатели цикловых комиссий.

3.5. Для прохождения аттестации студент представляет в Училище личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (*приложение 3*).

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

При отсутствии вакантных мест, финансируемых из краевого бюджета, студенту может быть предложен перевод на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе.

3.7. После поступления от студента заявления о переводе, заместитель директора по учебной работе проводит следующие организационно-аналитические мероприятия:

- устанавливает наличие свободных мест;
- анализирует итоги промежуточных аттестаций за все семестры обучения студента в исходной образовательной организации;
- устанавливает разницу, возникшую из-за отличия учебных планов.

Результаты проведенных аналитико-организационных мероприятий заместитель директора по учебной работе доводит до сведения членов комиссии, осуществляющих аттестацию.

3.8. При положительном решении вопроса, по итогам аттестации осуществляется перезачёт результатов освоения студентом учебных дисциплин, элементов профессиональных модулей (междисциплинарных курсов (далее – МДК), практик) с оценкой, указанной в академической справке, зачётной книжке, которые переносятся в личную карточку студента.

3.9. Перезачёт учебных дисциплин, МДК ПМ, практик возможен при условии соответствия наименования, количества аудиторных часов, отведённых на изучение по ФГОС СПО по специальности, формы промежуточной аттестации. Допускается отклонение количества аудиторных часов не более 5% в сторону уменьшения.

В случае если отклонение количества аудиторных часов в сторону уменьшения более 5%, со студентом проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины, МДК, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачёта учебной дисциплины, МДК.

По результатам собеседования преподаватель может сделать вывод о:

- соответствие уровня подготовки студента уровню, определённому в ФГОС СПО по специальности, и перезачёте учебной дисциплины, МДК с оценкой,

указанной в академической справке, зачётной книжке;

- частичном несоответствие уровня подготовки студента уровню, определенному в ФГОС СПО по специальности, и перезачёте учебной дисциплины, МДК с оценкой, указанной в академической справке, зачётной книжке после изучения и сдачи студентом дополнительного учебного материала;

- несоответствие уровня подготовки студента уровню, определённому в ФГОС СПО по специальности, и невозможности перезачёта учебной дисциплины, МДК с оценкой, указанной в академической справке, зачётной книжке.

3.10. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора Училище выдает студенту справку установленного образца *(приложение 2)*.

3.11. Студент представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

3.12. После отчисления из исходной образовательной организации и выдачи документов, студент представляет в Училище документ об образовании и академическую справку. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки.

3.13. После представления указанных документов директор Училища издает приказ о зачислении студента в Училище в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись:

"Зачислен в порядке перевода

*из*_____

(наименование исходной образовательной организации)

на специальность _____

(наименование специальности)

на _____ *уровень среднего*

(базовый, повышенный)

профессионального образования

на _____ *курс на* _____ *форму обучения"*

3.14. До получения документов директор Училища имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением (приказом).

3.15. В Училище формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3.16. Если студент успешно прошёл аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо учебные дисциплины (разделы дисциплин), МДК, практики не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

3.17. Для ликвидации образовавшейся академической задолженности студент переводится на обучение по индивидуальному плану.

3.18. В случае не ликвидации академической задолженности в установленные сроки без уважительной причины студент может быть отчислен, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

Согласовано на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 04 от 06. 03. 2017 г.

Приложение 1
к Положению О порядке перевода из одной образовательной организации в другую

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

Директору КГБ ПОУ
«Красноярское художественное
училище (техникум) им. В. И. Сурикова»
С.В. Гурьеву
студента _____ курса
специальности_____
_____
_____
(Ф.И.О.)
_____

заявление.

Прошу отчислить меня из числа студентов в порядке перевода в _____
_____
(наименование принимающей образовательной организации)
с «____» _____ _____ г., и выдать академическую справку и документа об образовании.

_____
(число, месяц, год)

_____/_____/
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 2
к Положению О порядке перевода из одной образовательной организации в другую

Образец справки

Угловой штамп исходной
образовательной организации

Дата выдачи
и регистрационный номер

Справка

Выдана

_____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

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

_____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной

_____
(полное наименование исходной образовательной организации, выдавшей зачётную книжку

_____,

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

_____
(наименование специальности)

после представления документа об образовании и академической справки.

Директор _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 3
к Положению О порядке перевода из одной образовательной организации в другую

Форма заявления о приеме в порядке перевода

Директору КГБ ПОУ
«Красноярское художественное
училище (техникум) им. В. И. Сурикова»
С.В. Гурьеву
студента, обучающегося в
_____
_____
(наименование образовательной организации)
на _____ курсе специальности
_____,
по форме обучения_____
уровню профессионального образования
_____

заявление.

Прошу принять меня в порядке перевода в КГБ ПОУ «Красноярское художественное училище (техникум) им. В.И. Сурикова» из _____
_____
(наименование исходной образовательной организации)
на
специальность_____
(наименование специальности)
на _____ уровень среднего профессионального образования
(базовый, повышенный)
на _____ курс на _____ форму обучения.

_____
(число, месяц, год)

_____/_____/
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 8 (восьми) листах

Директор

С.В. Гурьев

06 03 2017 г.