



Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Кемеровский горнотехнический техникум
имени Кожевина Владимира Григорьевича
(ГБПОУ КГТУ им. Кожевина В.Г.)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КГТУ

им. Кожевина В.Г.

А.В. Скоробогатов

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода студентов с другой образовательной организации и с одной специальности (формы обучения) на другую
ПД-3.21-23(05)

ПРИНЯТО

Советом техникума

протокол № 4

« 18 » августа 2023 г.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок перевода студентов с одной образовательной программы (формы обучения) на другую в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Кемеровском горнотехническом техникуме имени Кожевина Владимира Григорьевича (далее техникум), а также перевод студентов из другой образовательной организации в ГБПОУ «Кемеровский горнотехнический техникум имени Кожевина В.Г.» и из ГБПОУ «Кемеровского горнотехнического техникума имени Кожевина В.Г.» в другую образовательную организацию.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Устав ГБПОУ КГТТ им. Кожевина В.Г.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

– ГБПОУ КГТТ им. Кожевина В.Г. – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кемеровский горнотехнический техникум имени Кожевина Владимира Григорьевича;

– ГИА – государственная итоговая аттестация;

– ДОП – дополнительная образовательная программа;

– ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

– ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

- ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;
- ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Каждый студент имеет право на перевод для получения образования по другой профессии (специальности) и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения, при наличии вакантных мест в техникуме, а также перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ С ОДНОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ (ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ) НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ТЕХНИКУМА

5.1. Перевод студентов с одной специальности (формы обучения) на другую осуществляется при наличии вакантных мест; при отсутствии у студента академической задолженности.

5.2. Для перевода с одной специальности (формы обучения) на другую студент подаёт заявление на имя директора с резолюцией заведующего отделением, которое визирует заместитель директора по учебной работе.

5.3. При переводе студента осуществляется перезачёт и переаттестация УД, МДК, ПМ и практик, в соответствии с Положением «О порядке перезачёта и переаттестации учебных предметов, дисциплин, курсов (модулей) и всех видов практик, изученных студентами ранее, в том числе и в других образовательных организациях». При необходимости для студента составляется индивидуальный учебный план или график ликвидации академической задолженности.

5.4. Перевод студентов с одной специальности (формы обучения) на другую оформляется приказом директора техникума.

5.5. После издания приказа делается соответствующая отметка о переводе в журнале учебных занятий (секретарём учебной части) и зачётной книжке студента (заведующим отделением).

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

6.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, исходная образовательная 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).

6.2. Обучающийся подает в принимающую образовательную 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, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

6.3. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, 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.

6.4. 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. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу, который определяется на основании оценок, представленных в справке об обучении.

6.5. 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.

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

6.7. 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).

6.8. 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 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.

6.9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 6.1., 6.5. – 6.8. 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.

6.10. 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».

6.11. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6.10. 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 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.


7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по решению Совета техникума.




7.2. В случае издания Положения в новой редакции, прежняя редакция утрачивает силу.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Викторова Ольга Викторовна		18.08.23

2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам.директора по учебной работе	Сластунова Ольга Владимировна		18.08.23
Заведующая дневным отделением	Вопеева Любовь Геннадиевна		18.08.23
Заведующий горным отделением	Дубовой Алексей Николаевич		18.08.23

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с «01» 08 2023 г.

4 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- Заместитель директора по учебной работе.

Учтенные копии:

- заведующие отделениями;
- заведующая учебной частью;
- руководитель по учебно-производственной практике;
- председатели методических объединений.