



Государственное казенное
профессиональное образовательное учреждение
Кемеровский горнотехнический техникум
(ГКПОУ КГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКПОУ КГТУ
А.В. Скоробогатов
« 20 » 06 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода студентов с другой образовательной организации и с одной специальности (формы обучения) на другую

ПД-3.21-15(03)

ПРИНЯТО

Советом техникума
протокол № 11

« 20 » 06 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	3
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ С ОДНОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ (ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ) НА ДРУГУЮ ВНУТРИ ТЕХНИКУМА	4
6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ С ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ В ДРУГУЮ	4
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ	7
ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	8

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода студентов с одной образовательной программы (формы обучения) на другую в государственном казённом профессиональном образовательном учреждении Кемеровском горнотехническом техникуме (далее техникум), а также перевод студентов из другой образовательной организации.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Устав ГКПОУ Кемеровского горнотехнического техникума;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ГКПОУ КГТТ – государственное казённое профессиональное образовательное учреждение Кемеровский горнотехнический техникум;
- ДОП – дополнительная образовательная программа;
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
- ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих;
- ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;
- СПО – среднее профессиональное образование;
- 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.

5.2. При отсутствии бюджетных мест студент имеет право обучаться с оплатой стоимости обучения.

5.3. 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.

5.4. 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 ранее в других образовательных организациях». При необходимости для студента составляется индивидуальный учебный план или график ликвидации академической задолженности.

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

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

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ С ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ В ДРУГУЮ

6.1. Перевод студентов из другой образовательной организации производится при наличии вакантных мест по соответствующей образовательной программе.

6.2. 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.

6.3. Перевод студента может, осуществляется как на ту же специальность (профессию), по которой студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другую специальность (профессию) и (или) форму обучения.

6.4. Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяются как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет бюджетных средств.

6.5. Перевод студента осуществляется по его заявлению в принимающую образовательную организацию, к которому прилагается академическая справка установленного образца или копия зачетной книжки, заверенная образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность (профессия), форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

6.6. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то техникум проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для прохождения образования, на конкурсной основе по результатам переаттестации.

6.7. При положительном решении вопроса о переводе по результатам переаттестации и конкурсного отбора принимающая образовательная организация выдает студенту справку установленного образца (при необходимости).

6.8. При переводе студента в другую образовательную организацию не позднее, чем за 10 дней со дня подачи заявления, издается приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в
« _____ »

наименование образовательной организации

6.9. При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка установленного образца. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы.

6.10. Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

6.11. Студент предоставляет в принимающую образовательную организацию документ об образовании и академическую справку

установленного образца. После предоставления указанных документов директор издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода. До получения документов директор техникума имеет право допустить студента к занятиям своим приказом.

6.12. В приказе о зачислении делается запись:

«Зачислен в порядке перевода из _____
наименование образовательной организации


6.13. В техникуме 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 место с оплатой стоимости обучения.

6.14. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

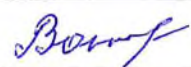
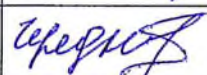
6.15. При переводе студента осуществляется перезачёт и переаттестация УД, МДК, ПМ и практик, в соответствии с Положением «О порядке перезачёта и переаттестации учебных предметов, дисциплин, курсов (модулей) и всех видов практик, изученных ранее в других образовательных организациях». При необходимости для студента составляется индивидуальный учебный план и (или) график ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам.директора по учебной работе	Сластунова Ольга Владимировна		30.06.2015

2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заведующий отделением	Вопеева Любовь Геннадиевна		30.06.15
Заведующий отделением	Чередников Евгений Степанович		30.06.15

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором ОУ «30» 06 20 15 г.

4 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- Заместитель директора по учебной работе.

Учтенные копии:

- Заместитель директора по учебно-производственной работе;
- Заместитель директора по воспитательной работе;
- Заведующие отделениями;
- Заведующая учебной частью;
- Председатели цикловых комиссий.

