

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Шахтинский медицинский  
колледж им. Г.В. Кузнецовой» (ГБПОУ РО «ШМК»)

ПРИНЯТО

На заседании педагогического  
совета колледжа

от «31» августа 2017 г.  
протокол №       

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «ШМК»

Н.Ф. Никулина

"31" августа 2017 г.



**ПОРЯДОК**  
**перевода обучающихся**  
**из одного учебного заведения**  
**в другое образовательное учреждение**  
**(ГБПОУ РО «ШМК»)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования из организации, осуществляющей образовательную деятельность в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Шахтинский медицинский колледж им. Г.В. Кузнецовой» (далее – ГБПОУ РО 2ШМК), колледж), а также перевода из колледжа в другие образовательные учреждения среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- 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»;
- Уставом и правилами внутреннего распорядка ГБПОУ РО «ШМК», а также другими локальными актами колледжа.

1.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Количество соответствующих вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема (количество мест приема на первый год обучения) по каждой специальности соответствующего года и фактической численностью обучающихся за счет бюджетных средств.

1.5. Обучающийся ГБПОУ РО «ШМК» имеет право на перевод внутри колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, а также на перевод в другие образовательные организации при наличии свободных (вакантных) мест в каждом случае перевода.

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

1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение 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 федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

1.8. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения

соответствующей образовательной программы.

## **2. Процедура перевода обучающихся внутри колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы (специальности) на другую**

2.1. Для рассмотрения вопроса о переводе внутри колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы (специальности) на другую обучающийся подает личное заявление.

В заявлении указывается курс, специальность, уровень подготовки по программе профессионального образования, на которые обучающийся хочет перевестись и образование, на базе которого обучающийся получает профессиональное образование. К заявлению прилагаются:

- зачетная книжка,
- выписка учебной части колледжа об объеме выполненных обучающимся часов по каждой дисциплине, выполненных курсовых работ и практик, по которым определяется соответствие выполнения содержания программ учебных дисциплин и объема часов требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы.

2.2. Перевод осуществляется в межсессионное время. Условиями перевода являются:

- положительные результаты сдачи последней перед переводом сессии;
- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах составляет не более 4 (четырёх) дисциплин, междисциплинарный комплекс (далее – МДК), профессиональный модуль (далее – ПМ), в рамках которых заместитель директора по учебной работе 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 может осуществляться на места с полным возмещением затрат на обучение);
- передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается.

### **2.3. Процедура перевода:**

С заявлением о переводе и приложениями к нему обучающийся обращается непосредственно к заместителю директора по учебной работе, в структуре которого осуществляется подготовка по основной образовательной профессиональной программе (специальности), на которую он желает перевестись.

Заместитель директора по учебной работе проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

а) устанавливает наличие соответствующих вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе (специальности), на которую обучающийся хочет переводиться;

При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на договорной основе.

б) устанавливает общую продолжительность обучения;

в) определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин учебному плану основной образовательной профессиональной программы, на которую обучающийся желает перевестись.

При этом устанавливается разница в учебных планах, возникающая в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу. В результате проведенного анализа составляется индивидуальный план ликвидации возникшей при переводе академической задолженности.

Обо всех расхождениях в учебных планах и возникшей в связи с переводом академической задолженностью обучающийся должен быть поставлен в известность заведующим учебной частью при оформлении перевода.

г) Для ликвидации выявленной академической задолженности, в случае согласия обучающегося на условия перевода, разрабатывает индивидуальный план (график) сдачи дисциплин (разделов дисциплин), МДК, ПМ, разделов программ практик, зачетов, дифференцированных зачетов и установленных экзаменов в течение текущего семестра до начала очередной экзаменационной сессии после оформления перевода.

Индивидуальный план (график) ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах) утверждается директором.

Изученные обучающимся дисциплины, с его согласия, перезачитываются без дополнительной аттестации.

д) Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), МДК, ПМ, практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок. При переводе или отчислении обучающегося они вносятся в академические справки, а при окончании колледжа – в приложение к диплому.

2.4. При переводе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую директор ГБПОУ РО «ШМК» издает приказ с формулировкой «Переведен с.....курса обучения по специальности (направлению).....на.....курс и форму обучения по специальности (направлению).....».

2.5. Выписка из приказа о переводе обучающегося на другую образовательную программу (специальность) и утверждении графика ликвидации разницы в учебных планах вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.6. Личное дело обучающегося с вложенной выпиской из приказа о переводе и утверждении графика ликвидации разницы в учебных планах передается с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

### **3. Процедура перевода обучающихся в другие образовательные организации**

3.1. Перевод обучающегося из ГБПОУ РО «ШМК» в другие образовательные организации осуществляется на основании личного заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого он получает среднее профессиональное образование.

3.2. Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных

предметов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ (индивидуальных образовательных проектов), выставленные оценки при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

3.3. На основании личного заявления обучающегося и справки от принимающей образовательной организации о возможном зачислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию, директор колледжа (лицо его замещающее) издает приказ об отчислении. Если обучающийся не достиг совершеннолетия, то его заявление согласовывается с родителями (законными представителями).

3.4. Обучающийся, отчисленный из колледжа в связи с переводом в другую образовательную организацию сдает инспектору по кадрам колледжа студенческий билет, зачетную книжку и обходной лист.

3.5. В течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении обучающемуся выдаются выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, академическая справка, оригинал документа об образовании, на основании которого обучающийся поступал в колледж.

3.6. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка, копия академической справки установленного образца.

#### **4. Процедура перевода (приема) обучающихся из других образовательных организаций**

4.1. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения (в том числе высшего) (далее – образовательная организация) в ГБПОУ РО «ШМК» для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя директора колледжа о приеме в порядке перевода.

В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и образование, на базе которого он получает среднее профессиональное образование, а также справку о результатах приемных испытаний при поступлении, если таковые проводились. К заявлению прилагается справка о периоде обучения в образовательной организации, из которой обучающийся переводится.

4.2. Перевод обучающегося из других образовательных организаций в колледж возможен при наличии вакантных мест. Колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование впервые, при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующей специальности, переводиться на места, финансируемые за счет средств юридических и (или) физических лиц.

4.3. На основании заявления о переводе в ГБПОУ РО «ШМК» не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком ГБПОУ РО «ШМК» оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечня изученных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода будут перезачтены.

Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (раздел дисциплин), устанавливается срок, в течение которого обучающийся должен ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность.

4.4. При принятии ГБПОУ РО «ШМК» решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 1), в которой указывается уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором ГБПОУ РО «ШМК» или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

4.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в ГБПОУ РО «ШМК» выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании.

4.6. ГБПОУ РО «ШМК» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 4.5. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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.

4.7. Студенту, зачисленному в порядке перевода в ГБПОУ РО «ШМК» и имеющему академическую задолженность из-за разницы в учебных планах, разрабатывается индивидуальный учебный план погашения задолженности (приложение 2). В приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося и установлении сроков его освоения.

4.8. Инспектор по кадрам ГБПОУ РО «ШМК» формирует и ставит на учет по представленным документам новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачислении осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

4.9. Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

Угловой штамп Колледжа  
Дата выдачи и  
регистрационный номер

### Справка

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

\_\_\_\_\_,  
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)  
выданной

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по  
основной образовательной программе по направлению подготовки  
(специальности)

\_\_\_\_\_  
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений  
и специальностей среднего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Руководитель  
Образовательной организации

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Директор ГБПОУ РО «ШМК» \_\_\_\_\_ Н.Ф. Никулина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

### **ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Ликвидация академической задолженности из-за разницы в учебных планах в связи с переводом из \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины	Количество часов			Дата отработки	Оценки	Подпись преподавателя
	всего	Из них				
		аудиторные	самостоятельная работа			
				<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b>		