ПРИНЯТО
Советом Колледжа
Протокол
№ 4 от 06.02.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 15 од от 06.02.2018 г.
Директор ГАПОУ СО СККИ
_____Д.В. Аношина

ПОЛОЖЕНИЕ

о переводе обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Саратовский колледж кулинарного искусства»

I. Общие положения

1.1 .Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» »;
- Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования“
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский колледж кулинарного искусства» (далее — Колледж).

1.2.Настоящее Положение определяет порядок перевода обучающихся в ГАПОУ СО СККИ, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Исходная организация), в ГАПОУ СО СККИ

1.3.Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода обучающихся (далее - вакантные места для перевода).

1.4.Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Саратовской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.5.Перевод обучающихся в Колледж осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих; •
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена; •

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

I.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Саратовской области осуществляется:

- 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 среднего профессионального 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.

1.8. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

П. Порядок перевода в Колледж обучающихся, получающих образование в исходной организации на территории РФ

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Колледж исходная 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в Колледж 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, указанному в пункте 1.7. настоящего Положения.

2.2. На основании заявления о переводе Колледж 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 Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.3. Под переаттестацией (перезачетом) (далее-перезачет) понимается признание учебных дисциплин (модулей), курсов и практик, пройденных (изученных) при получении предыдущего среднего профессионального образования (в том числе незаконченного) и их перенос в документы об освоении образовательной программы среднего профессионального образования, полученных в Колледже. Перезачет осуществляется путем установления соответствия образовательной программы среднего профессионального образования по специальности, профессии, реализуемой в Колледже с объемными параметрами по учебным курсам, дисциплинам (модулям), курсовым проектам (работам), учебной и производственной практикам, отраженными в справке о периоде обучения исходной организации.

2.4. Аттестационная комиссия в составе заместителя директора по учебной работе, заведующего соответствующего отделения предварительно определяет возможность и условия перезачета, курс, на который в случае перевода будет зачислен обучающийся. Перезачет допускается при отклонении максимального количества часов, отведенных на изучение, дисциплин (модулей), курсов не более чем на 25 %.

2.5. Предварительные результаты работы аттестационной комиссии оформляются в виде таблицы соответствия. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия 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. Преимущественным правом быть зачисленным в результате конкурсного отбора обладает обучающийся, с максимальным количеством изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих перезачету по результатам предоставления справки о периоде обучения. В случае, если претендующие на перевод предоставили справки о периоде обучения с равньпи количеством изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих перезачету, преимущественным правом быть зачисленным в результате конкурсного отбора обладает обучающийся с более высоким средним балом.

2.6.При принятии Колледжем решения о зачислении обучающемуся 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 профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.8.Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Колледж (далее - отчисление в связи с переводом).

2.9.Лицу, отчисленному в связи с переводом в Колледж (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 Колледж 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 и актами.

2.10.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).

2.11.Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9. 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.

2.12.На основании Перезачета дисциплин (модулей), курсов и практик может быть принято решение о предоставлении индивидуального учебного плана для ликвидации этих задолженностей. При отклонении максимального количества часов, отведенных на изучение, дисциплин (модулей), курсов от 20 до 30 %, с обучающимся проводится собеседование. По результатам собеседования аттестационная комиссия делает вывод о соответствии (или несоответствии) уровня подготовки обучающегося уровню, определенному требованиями ФГОС СПО и Перезачете (или невозможности Перезачета) дисциплин (модулей), курсов. Так же может быть перезачтена учебная и производственная практика.

2.13.После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, таблица соответствия, 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.

2.14.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 Колледже.

III.Порядок перевода в Колледж обучающихся, получающих образование в исходной организации в иностранном государстве

3.1. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1, 2.6 — 2.8 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.

3.2. 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 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 образовании в Российской Федерации“.

IV. Порядок перевода обучающихся Колледжа на другую профессию, специальность в ГАПОУ СО СККИ

4.1 .Перевод для получения образования по другой профессии, специальности осуществляется в следующем порядке:

- на имя директора Колледжа обучающимся подается заявление установленного образца. К заявлению прикладывается справка об обучении, составленная секретарем учебной части. На заявление накладывается виза заместителя директора по учебной работе;
- -заведующий отделением осуществляет перезачёт дисциплин, совпадающих по учебным планам, и выявляет задолженности по дисциплинам учебного плана, если таковые есть, составляет таблицу соответствия, согласовывая её с заместителем директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебной работе обучающемуся курс обучения и группу для продолжения обучения по новой специальности (профессии);
- заведующий отделением назначает сроки ликвидации задолженностей по дисциплинам учебного плана, если выявлено несоответствие учебных планов. Для обучающегося разрабатывается и утверждается индивидуальный учебный план ликвидации задолженностей.
- заведующий отделением готовит проект приказа и передаёт пакет документов зам. директора по учебной работе.
- при переводе студента с одной специальности на другую, издается приказ

4.2.Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося;

4.3.После перевода обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью зав. отделением и печатью Колледжа.

V. Порядок перевода обучающихся Колледжа с очной формы обучения на заочную форму

5. Перевод с очной формы обучения на заочную форму осуществляется в следующем порядке:

- на имя директора Колледжа обучающийся подает заявление. К заявлению прикладывается справка об обучении. На заявление накладывается виза заместителя директора по учебной работе;
- заместителя директора по учебной работе направляет обучающегося к заведующему заочным отделением для решения вопроса о возможности перевода (наличие вакантных мест, соответствие учебного плана).
- при положительном решении вопроса заявление обучающегося направляется заведующему заочным отделением, который определяют разницу в учебных планах;
- заведующий заочным отделением осуществляет перезачет дисциплин, совпадающих по учебным планам, и выявляет задолженности по дисциплинам учебного плана, если таковые есть, составляет таблицу соответствия;
- заведующий заочным отделением устанавливает курс обучения и группу, назначает сроки ликвидации задолженностей по дисциплинам учебного плана, при необходимости разрабатывают индивидуальный учебный план.
- заведующий заочным отделением готовит проект приказа и передаёт пакет документов зам. директора по учебной работе.
- при переводе обучающегося с очной формы обучения на заочную форму издается приказ с одной из формулировок:

5.2.Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

5.3.После перевода обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего заочным отделением и печатью Колледжа.

5.4.При переводе обучающегося колледжа, обучающегося на платной основе с очной формы обучения на заочную форму обучения, с ним заключается новый договор о предоставлении платных образовательных услуг с условиями оплаты обучения, установленными в текущем учебном году.

5.5.Приказ о переводе лиц, обучающихся на бюджетной основе, на места, не обеспеченные бюджетным финансированием, издается после заключения с ними договора о предоставлении платных образовательных услуг.