

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БРЯНСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ А.С.ЗАЙЦЕВА»

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета
ГБПОУ «БАТ им. Героя России А.С.Зайцева»
Протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БАТ имени
Героя России А.С.Зайцева»
_____ В.В. Потапов
« ____ » _____ 2017г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Стародуб
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Брянский аграрный техникум имени Героя России А.С. Зайцева» (далее - техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);

- федеральным законом РФ от 21.12.1996г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

- письмом Министерства образования и науки от 04.06.2015 № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Брянский аграрный техникум имени Героя России А.С. Зайцева»;

- правилами внутреннего распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Брянский аграрный техникум имени Героя России А.С. Зайцева» и его филиалов.

1.3. Настоящее положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода обучающихся в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

1.4. Перевод обучающихся, приём в порядке перевода осуществляется при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, специальности, профессии и форме обучения.

1.5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием

количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

1.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований 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 соответствующего образования, за исключением детей-сирот и лиц из их числа.
- 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, государственным образовательным стандартом.

1.8. Перевод обучающихся, приём в порядке перевода осуществляется по личному заявлению соответствующей формы (см. приложение 1-3).

1.9. Все вопросы о переводе обучающихся, приеме в порядке перевода рассматривает директор техникума.

1.10. Перевод обучающихся, прием в порядке перевода производится приказом директора техникума на основании положительных результатов проведенной аттестации.

1.11. Аттестация может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме.

1.12. Комиссия для проведения аттестационных испытаний в форме собеседования (не менее трех человек по одной дисциплине, по группе дисциплин, МДК) назначается директором техникума. Состав комиссии формируется по предложению заместителя директора техникума по учебно-производственной работе техникума с учетом специальности, профессии, курса обучения претендента, согласно его заявлению.

1.13. В случаях, если те или иные дисциплины (модули) не могут быть зачтены (расхождение в учебных планах; обучающимся ранее не изучались, и другие), на основании заключения аттестационной комиссии, учебной частью организуется ликвидация академической разницы в рабочих учебных планах и/или академической задолженности.

1.14. Академическая задолженность, академическая разница не должна превышать предела, установленного данным положением по числу зачетов и экзаменов – не более 10 (десяти) дисциплин учебного плана, при внутренних переводах – не более 7 (семи). При наличии академической задолженности по профессиональным модулям перевод, прием в порядке перевода обучающегося на заявленный курс не осуществляется.

1.15. Предельный срок ликвидации устанавливается приказом директора техникума. Академическая задолженность, академическая разница ликвидируется в соответствии с индивидуальным планом, установленным заместителем директора по учебно-производственной работе техникума, и в порядке, определенном Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «БАТ им. Героя России А.С.Зайцева».

1.16. Экзаменационные, зачетные ведомости, ведомости для приема контрольной работы и т.п. на ликвидацию академической разницы в учебных планах и академической задолженности выдаются обучающемуся заместителем директора по учебно-производственной работе техникума.

1.17. При приеме в порядке перевода, переводе с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую и из одного профессионального образовательного учреждения в другое оплата за обучение (или перерасчет) производится в соответствии с действующими условиями оказания образовательных услуг по выбранной специальности/профессии, форме обучения, а также объемом профессиональной образовательной программы, необходимой для последующего освоения, определенном в договоре или дополнительных соглашениях к нему.

1.18. Заключение договора на оказание платных образовательных услуг или соглашений к нему для указанной категории лиц в течение учебного года производит секретарь учебной части техникума.

1.19. Контроль за соблюдением требований данного положения осуществляет заместитель директора техникума по учебно-производственной работе.

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ТЕХНИКУМА В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Обучающийся техникума имеет право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, установленном законодательством.

2.2. Перевод обучающегося из техникума в другое образовательное учреждение производится с согласия руководителей обоих образовательных учреждений.

2.3. Количество мест для перевода, финансируемых из областного бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся, по профессии/специальности на соответствующем курсе.

2.4. Перевод обучающегося из техникума в другое образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе принимающее образовательное учреждение выдает обучающемуся справку установленного образца.

2.6. Обучающийся представляет в техникум указанную справку, а также личное заявление о необходимости выдачи ему справки с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану и документа об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

2.7. На основании представленных документов директор техникума в течение 3-х дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в (наименование образовательного учреждения)».

2.8. Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле обучающегося, остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а так же сданные обучающимся зачетная книжка, студенческий билет и обходной лист.

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ДРУГОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ТЕХНИКУМ

3.1. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения в техникум может осуществляться при наличии вакантных мест.

3.2. Количество мест для перевода, финансируемых из областного бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся, по профессии/специальности на соответствующем курсе.

3.3. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения в техникум, производится с согласия руководителей обоих образовательных учреждений.

3.4. Порядок перевода обучающегося из другого образовательного учреждения в техникум аналогичен переводу обучающихся техникума в другие образовательные учреждения.

3.5. Перевод обучающегося в техникум для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по профессии или

специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

3.5.1. обучающийся подает заявление о переводе на имя директора техникума с приложением ксерокопии зачетной книжки, заверенной исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается: курс, специальность/профессия, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование, учебное заведение из которого обучающийся будет переведен;

3.5.2. заместитель директора по учебно-производственной работе техникума знакомит претендента с настоящим положением;

3.5.3. заместитель директора по учебно-производственной работе на основании распоряжения директора техникума, проводит аттестацию путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или иной форме;

3.5.4. заместитель директора техникума по учебно-производственной работе информирует претендента о результатах аттестации;

3.5.5. при положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации секретарь учебной части выдает справку установленного образца (см. приложение 4) для предоставления в исходное образовательное учреждение;

3.5.6. обучающийся представляет в техникум документ об образовании и справку с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану;

3.5.7. заместитель директора по учебно-производственной работе осуществляет проверку соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и справки с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану. О результатах проверки информирует директора техникума для принятия дальнейшего решения о принятии или отказе в зачислении в порядке перевода обучающемуся.

3.6. После представления указанных документов (в случае обучения на платной основе - заключения договора на оказание платных образовательных услуг и подтверждения произведения оплаты) директор техникума издает приказ о зачислении обучающегося в техникум в порядке перевода в течение 3-х дней.

3.7. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательного учреждения) на специальность, профессию (наименование специальности, профессии) (на базовый уровень среднего профессионального образования) на ___курс на _____ форму обучения».

3.8. В техникуме формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану, копия зачетной книжки, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода. В случае обучения на платной основе - договор на

оказание платных образовательных услуг и копия документа, подтверждающего оплату за обучение.

3.9. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3.10. Организация перезачета дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик, осуществляется в следующем порядке:

3.10.1. заместитель директора по учебно-производственной работе техникума проводит сравнительный анализ предоставленной справки с указанием обязательных аудиторных часов и оценок с действующими учебными планами техникума;

3.10.2. перезачет дисциплин возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины по федеральному образовательному стандарту СПО по специальности/профессии, максимальной учебной нагрузки обучающихся в учебных планах и в соответствующем документе (справке, зачетной книжке) наличие дифференцированной оценки;

3.10.3. допускается отклонение количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплины не более $\pm 10\%$;

3.10.4. в случае если отклонение количества аудиторных часов по дисциплине составляет от 6% до 10 %, с обучающимся проводится собеседование преподавателем соответствующей дисциплины техникума, в ходе которого определяется возможность и условия для перезачета дисциплины;

3.11. В приказе о зачислении в порядке перевода делается запись о перезачете дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик с указанием объема часов и оценок в соответствии с предоставленной справкой с указанием обязательных аудиторных часов и оценок по учебному плану, а также на основании проведенной аттестации. Выписка из приказа о перезачете дисциплин хранится в личном деле обучающегося.

3.12. На основании приказа делается запись в зачетной книжке о перезачете дисциплин, в сводной ведомости успеваемости группы.

3.13. На основании приказа (в случае положительного решения) обучающейся освобождается приказом директора от сдачи экзаменов (зачетов), его фамилия не включаются в экзаменационные ведомости, либо в них делается запись: «Экзамен (зачет) сдан. Спр. № __. Приказ о перезачете №__ от __».

3.14. Обучающейся, имеющей академическую разницу в учебных планах, зачисляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального плана обучающегося, который должен включать перечень дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик, и их объем, подлежащий изучению, а также установленные сроки ликвидации академической задолженности (в течение года). На основании ведомостей ликвидации академической разницы в зачетной книжке заместителем директора по учебно-производственной работе вносится запись о ее результатах.

3.15. Заместитель директора по учебно-производственной работе знакомит переводящегося обучающегося с порядком ликвидации академической разницы в соответствии с действующими

положениями. Обучающемуся выдаётся индивидуальный план и ведомости для ликвидации разницы в учебных планах.

3.16. Для решения спорных вопросов по перезачету дисциплин директор техникума издает приказ о проведении заседания аттестационной комиссии. На основании решения комиссии издается приказ о перезачете дисциплин.

3.17. В случае если обучающийся не ликвидировал в установленные приказом сроки академическую задолженность, он отчисляется из техникума в соответствии с положением о порядке и основании отчисления обучающихся техникума.

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ ТЕХНИКУМА

4.1. Переход обучающегося с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри техникума осуществляется при наличии вакантных мест в соответствии с настоящим положением и уставом техникума по личному заявлению обучающегося с предъявлением зачетной книжки.

4.2. Сроки перевода (при смене форм обучения) определяются заместителем директора техникума по учебно-производственной работе на основе анализа графиков учебного процесса техникума (периода экзаменационных сессий, производственной практики).

4.3. Условия перевода:

4.3.1. соблюдение сроков перевода;

4.3.2. разница в учебных планах не более семи форм итогового контроля по учебным дисциплинам;

4.3.4. ликвидация разницы в учебных планах в установленные учебной частью сроки;

4.3.5. при переводе на формы обучения «экстернат» и «заочную форму обучения с элементами экстерната» - наличие способности к самостоятельной работе при освоении программного материала;

4.3.6. возможность успешного продолжения обучения;

4.3.7. своевременное выполнение финансовых обязательств по договору на оказание платных образовательных услуг (при обучении на платной основе).

4.4. При переходе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (или смене формы обучения, места обучения) директор техникума издает приказ с формулировкой «(Ф.И.О. студента в род. падеже), студента ____ курса _____ формы обучения по специальности/профессии _____, обучающегося на _____ отделении перевести на _____ курс _____ формы обучения по специальности/профессии _____ (_____) отделения в связи с _____ (указание причины перевода) .»

4.5. В приказе о переводе может также содержаться запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической задолженности.

4.6. Процедура перезачета осуществляется в соответствии с п. 3.10 настоящего Положения.

4.7. К договору на оказание платных образовательных услуг оформляется дополнительное соглашение.

4.8. Выписка из приказа заносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняются студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью техникума. В зачетной книжке фиксируется сдача разницы в учебных планах.

4.9. Обучающийся в техникуме имеет право перевода с платной основы обучения на бесплатную на основании личного заявления и положительного решения педагогического совета техникума. В этом случае обучающийся пишет заявление на имя директора техникума. При наличии бюджетных мест и при выполнении обучающимся условий договора издается приказ о переводе и доводится до сведения обучающегося.

Директору ГБПОУ
«Брянский аграрный техникум
имени Героя России А.С.Зайцева»
В.В. Ковалеву

*(указывается фамилия, имя, отчество лица,
подающего заявление в род. надежде)*

обучающегося (щейся)

(указывается учебное заведение, если осуществляется внешний перевод)

_____ курса _____ группы
специальности (профессии) _____
формы обучения _____

заявление.

Прошу зачислить меня в число обучающихся техникума в порядке перевода из

(указывается наименование учебного заведения)
на _____ курс _____ формы обучения по специальности
(профессии) _____
с _____.

(указать дату)
Документы о полученном образовании прилагаю

(указать вид и даты выдачи)

С нормативными документами, регламентирующими порядок перевода обучающихся в
ГБПОУ «БАТ им. Героя России А.С. Зайцева» ознакомлен.

Дата _____

Подпись заявителя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Директору ГБПОУ
«Брянский аграрный техникум
имени Героя России А.С.Зайцева»
В.В. Ковалеву

*(указывается фамилия, имя, отчество лица,
подающего заявление в род. падеже)*

обучающегося (щейся)
_____ курса _____ группы
специальности (профессии) _____

формы обучения _____

заявление.

Прошу перевести меня для продолжения обучения на _____ курс _____ формы
обучения (или формы обучения «экстернат») по специальности (профессии)

с _____ (указать дату) в связи с _____

(указывается причина)

С нормативными документами, регламентирующими порядок перевода обучающихся в
ГБПОУ «БАТ им. Героя России А.С. Зайцева» ознакомлен.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Директору ГБПОУ
«Брянский аграрный техникум
имени Героя России А.С.Зайцева»
В.В. Ковалеву

*(указывается фамилия, имя, отчество лица,
подающего заявление в род. надежде)*

обучающегося (щейся)

_____ курса _____ группа

специальности (профессии) _____

формы обучения _____

заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся техникума в связи с переводом в

(указывается наименование учебного заведения)

по специальности (профессии) _____

с _____.

(указать дату)

Справку о приеме в порядке перевода прилагаю.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Угловой штамп

образовательного учреждения

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 образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку

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

после представления документа об образовании и академической справки.

Директор техникума _____ (ФИО)
(подпись)

