

Утверждено приказом
директора ГАПОУ ТО «ТКТТС»
от 23.09.2015 г. № 48-од

**Положение о порядке и основании перевода обучающихся
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Тюменской области
«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона (ст. 34) от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 957 «об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе"

- Устава колледжа.

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода обучающихся (далее – студентов) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса» (далее – Колледж).

1.2. Студентам Колледжа в соответствии с законодательством гарантируется свобода перевода в другое образовательное учреждение, а также перевода с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном настоящим Положением.

1.3. Перевод производится только на вакантные места. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение. Количество мест для перевода, финансируемых из бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

2. Порядок перевода студентов из одного образовательного учреждения в другое

2.1. При переводе из одного образовательного учреждения в другое студент отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение.

2.2. Перевод студента может осуществляться как на ту же профессию,

специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходном образовательном учреждении, так и на другие профессии, специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования.

Для прохождения аттестации студент представляет в принимающее образовательное учреждение личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перевестись, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование (Приложение 1).

Другие документы могут быть представлены студентом, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или затребованы от поступающего при наличии ограничений на обучение по соответствующим направлениям подготовки или специальностям среднего профессионального образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4. С заявлением о переводе и приложениями к нему студент обращается непосредственно к заведующему отделением, в структуре которого осуществляется подготовка по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

2.5. Заведующий отделением проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы (при необходимости с председателями предметно-цикловых комиссий) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

- ✓ Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую студент хочет переводиться.
- ✓ Определяет соответствие изученных студентом дисциплин действующему в Колледже учебному плану.

2.6. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) образовательной программы не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

2.7. В случае необходимости ликвидации академической задолженности студенту составляется индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) дифференцированных зачетов (Приложение 2).

2.8. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора заведующий отделением готовит и выдает студенту справку установленного образца (Приложение 3).

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе и заявление студента остаются в Колледже.

2.9. Студент представляет в исходное образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и необходимости выдачи ему справки об обучении и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.10. На основании представленных документов руководитель исходного образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в _____».

2.11. При этом студенту выдается документ об образовании (из личного дела), а также справка об обучении. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему на это доверенность установленной формы, заверенную нотариально. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он достиг 18 лет.

2.12. 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.

2.13. Студент представляет заведующему отделением принимаемого образовательного учреждения документ об образовании и справку об обучении, которые заведующий отделением прилагает к его личному заявлению и проверяет соответствие ксерокопии зачетной книжки, представленной для аттестации и справки об обучении.

2.14. Заведующий отделением после проверки и укомплектования документов осуществляет следующие организационные мероприятия:

- ✓ Проставляет на заявлении номер группы, график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (если задолженность не ликвидирована в процессе аттестации), визирует заявление. Если перевод осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делает отметку «коммерческий» и направляет студента в секретариат для оформления договора. При оформлении договора студент обязан оплатить годовую (полугодовую) стоимость обучения.
- ✓ Согласовывает заявление у заместителя директора по учебной работе и подписывает у директора колледжа.
- ✓ Передает подписанное заявление, документ об образовании, справку об обучении и договор (если перевод осуществлялся на места с оплатой стоимости обучения) секретарю учебной части.
- ✓ После представления указанных документов директор колледжа издает приказ о зачислении студента в образовательное учреждение в порядке перевода. До получения документов директор колледжа имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением, но не более чем на 3 недели.

Заведующий учебной частью:

- ✓ Оформляет проект приказа о зачислении студента в связи с переводом. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислить в порядке перевода из (наименование исходного образовательного учреждения) на специальность, на уровень профессионального образования, на ... курс, на ... форму обучения, в ... группу, на бюджетной (платной) основе». Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: «Утвердить индивидуальный график ликвидации задолженности: _____» (из заявления студента выписываются установленные заведующим отделением сроки ликвидации академической задолженности по дисциплинам).
- ✓ Формирует новое 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 документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе, и договор, если зачислении осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения.
- ✓ Выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку, в которую вносятся все перезачтенные в процессе аттестации дисциплины.

3. Перевод студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

3.1. Переход студента с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности на другую внутри колледжа осуществляется в соответствии

с настоящим Положением и Уставом колледжа по личному заявлению студента (Приложение 4) и предъявлению зачетной книжки, справки об обучении.

3.2. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заведующий отделением определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года (Приложение 5);
- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение;
- передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается;
- наличие одинаковых вступительных экзаменов на обеих специальностях (если перевод осуществляется на 1 курсе).

3.3. При переходе студента с одной специальности на другую, заведующий отделением, на котором студент обучается, готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с ... курса обучения по специальности ... на ... курс по специальности ...».

3.4. Приказ визируется заведующими отделениями обеих специальностей и издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

3.5. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту, переводящемуся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую заведующий учебной частью формирует новое личное дело, выдает студенческий билет и зачетную книжку.

4. Перевод студентов из одной учебной группы в другую

4.1. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента и оформляется приказом директора колледжа. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и т.п.

**Образец заявления на зачисление в число студентов в связи с переводом
из другого образовательного учреждения**

Директору ГАПОУ ТО «Тюменский колледж
транспортных технологий и сервиса»
В.Н. Тамочкину
Студента ____ курса,
специальности _____

Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу зачислить меня в число студентов ____ курса, специальности _____, по очной форме обучения на бесплатной (платной) основе в порядке перевода из _____ с «__» _____ 201__ г.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении (копия зачетной книжки)
2. Подлинник документа об образовании.
3. Фото 3х4 – 4 штуки.

Число

подпись

Заявление студента визирует зав. отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «с оплатой обучения».

Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности при переводе студента

из _____

№	Наименование дисциплин	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации и разницы в учебных планах	Преподаватель

Зав. отделением

подпись

Департамент образования и науки
Тюменской области
Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Тюменской области
«Тюменский колледж транспортных
технологий и сервиса»
ул. Таллинская 1, г. Тюмень, 625053
тел. (3452) 22-05-04, факс 26-39-18
tkts@yandex.ru
ОКПО 34937066
№ _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что он (она) 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: _____
(наименование специальности)
после предоставления документа об образовании и академической справки.

Директор

В.Н. Тамочкин

Образец заявления на перевод студента с одной профессиональной образовательной программы на другую внутри колледжа

Директору ГАПОУ ТО «Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»

В.Н. Тамочкину

Студента ____ курса, _____ группы специальности

Ф.И.О. _____

Заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____

_____ на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____

в связи с _____

с «__» _____ 201__ г.

К заявлению прилагаются:

1. Справка об обучении
2. Подлинник документа об образовании
3. Фото 3х4 – 4 штуки

Число

подпись

Заявление студента визирует зав. отделением, проставляет номер группы в которую направляется студент и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «с оплатой».

**Образец ведомостей по формам проведения промежуточной аттестации для
ликвидации разницы в учебных планах**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____
 Курс _____ группа _____
 Ф.И.О. студента _____
 Преподаватель _____

№	Наименование дисциплины	Дата	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись Преподава- теля

« _____ » _____ 201__ г.

Зав. отделением _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по дисциплине экзамен: (наименование дисциплины) _____
 Специальность _____
 Курс _____ группа _____
 Экзаменатор _____
 _____ г.

№	Ф.И.О.	номер билета	экзаменационная оценка (цифра, прописью)				Подпись экзаменатора
1							
2							
3							

На экзамен затрачено _____ академических часов

5 _____

4 _____

3 _____

2 _____

Средний балл _____

Качественный показатель _____

Экзаменатор _____