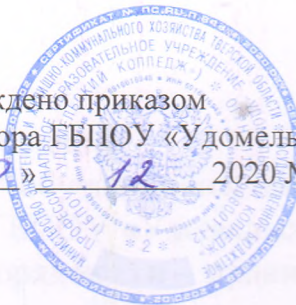


Утверждено приказом  
директора ГБПОУ «Удомельский колледж»  
от « 30 » 12 2020 № 288



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке перевода обучающихся по программам  
среднего профессионального образования с одной образовательной  
программы на другую (в том числе с изменением формы обучения)

г. Удомля  
2020г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода обучающихся по программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Удомельский колледж» (далее – Положение) устанавливает порядок и правила перевода обучающихся СПО.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Приказ Минобрнауки России 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 "

и локальными актами ГБПОУ «Удомельский колледж».

1.3. В Положении используются следующие термины и определения:

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу (студент);

основа обучения – обучение на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

срок проведения перевода – период времени между датой подачи заявления о переводе и изданием приказа о переводе.

1.4. Положение определяет порядок перевода обучающихся:  
- с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы и основы обучения);

## 2. Порядок и основания перевода, обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы и основы обучения)

2.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является личное заявление обучающегося и заявление с просьбой выдачи справки о периоде обучения.

2.2. Заявление о переходе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с его родителями (законными представителями).

2.3. При переводе для определения курса обучения, секретарь учебной части в течение 5 рабочих дней с момента подачи письменного заявления обучающегося готовит 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, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные ГБПОУ «Удомельский

- колледж» при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).
- 2.4. Справка о периоде обучения подписывается директором ГБПОУ «Удомельский колледж».
- 2.5. Аттестационная комиссия на основании заявления о переводе и справки о периоде обучения не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Результаты рассмотрения фиксируются Протоколом.
- 2.6. Если обучающийся обучался за счёт бюджета, при переводе на другую специальность (профессию) или форму обучения бюджетное место ему гарантируется, при наличии вакантных мест за счёт бюджета.
- 2.7. В случае, если заявлений о переводе подано больше, чем имеется вакантных мест для перевода, аттестационной комиссией проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о переводе на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Решение фиксируется в Протоколе.
- 2.8. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу изученных учебных дисциплин, профессиональных модулей, пройденных практик (на основании справки об обучении).
- 2.9. Протокол и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы хранятся в личном деле обучающегося.
- 2.10. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается директором ГБПОУ «Удомельский колледж» и фиксируется на заявлении обучающегося.
- 2.11. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, секретарь учебной части готовит приказ с формулировкой: «Перевести с ... курса формы обучения по специальности ... на ... курс по специальности ... формы обучения», указывается академическая задолженность и срок её ликвидации.
- 2.12. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принятое директором ГБПОУ «Удомельский колледж» доводится до сведения обучающегося в течение 3-х рабочих дней после издания приказа. С момента ознакомления обучающийся приступает к занятиям по образовательной программе, на которую он переведен.
- 2.13. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую на следующий день копия приказа и

копия протокола с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые перезачтены или должны быть перееаттестованы направляются заместителю директора по УР.

2.14. После получения копии приказа о переводе и на основании копии к Протокола заместитель директора по УР делает запись о перезачтенных учебных дисциплинах в зачетную книжку.

2.15. В личное дело на обучающегося вкладывается:

- заявление о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;
- справка о периоде обучения;
- аттестационный лист;
- протокол;
- заверенная копия приказа о переводе на другую образовательную программу и (или) форму обучения.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

**(фио)**

Наименование профессии/специальности, по которой ранее обучался студент по ОПОП СПО			Наименование профессии/специальности, по которую переводится студент (внутри ОО) по ОПОП СПО			Разница		Зачтено/ на переаттестацию	Итоговая оценка
						в часах	в %		
Наименование ранее изученных дисциплин	Объем аудиторных часов, всего	Форма итогового контроля (экзамен, зачет)	Наименование дисциплин	Объем аудиторных часов, всего	Форма итогового контроля (экзамен, зачет)				

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ на основании детального анализа представленных документов предлагается:

**1. Перезачесть в полном объеме следующие дисциплины:**

1. Общеобразовательная подготовка

1.1. \_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_

1.3. \_\_\_\_\_

1.4. ....

**2. Вывести на переаттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:**

—	—	—	—	—
---	---	---	---	---

Председатель аттестационной комиссии:

(Фамилия И. О.)

подпись

Члены комиссии:

1.

(Фамилия И. О.)

подпись

2.

(Фамилия И. О.)

подпись

3.

(Фамилия И. О.)

подпись

4.

(Фамилия И. О.)

подпись

Ознакомлен (а) студент(ка)

(Фамилия И.О.)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
заседания аттестационной комиссии

Председатель:  
Секретарь:  
Присутствовали:  
СЛУШАЛИ:

для получения образования по образовательной программе:

в ГБПОУ «Удомельский колледж»

В аттестационную комиссию представлены документы:

1. Личное заявление учащегося;
2. \_\_\_\_\_

Аттестационные испытания проведены в форме: \_\_\_\_\_.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

**1. Перезачесть в полном объеме следующие дисциплины:**

№п/п	Наименование дисциплин, МДК, практик учебного плана	Объем аудиторных часов, всего	Форма итогового контроля (экзамен, зачет)	Оценка
1.				
2.				
3.				

**2. Переаттестовать следующие учебные дисциплины:**

№п/п	Наименование дисциплин, МДК, практик учебного плана	Объем аудиторных часов, всего	Форма итогового контроля (экзамен, зачет)	Оценка

**3. Считать академической задолженностью наличие академической разницы в учебных планах по следующим учебным дисциплинам, практикам:**

№п/п	Наименование дисциплин, МДК, практик учебного плана	Объем аудиторных часов, всего	Форма итогового контроля (экзамен, зачет)	Оценка

**4. Академическую задолженность ликвидировать в срок до \_\_\_\_\_.**

Председатель аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

(Фамилия И. О.)

\_\_\_\_\_

подпись

Члены аттестационной комиссии:

1.

\_\_\_\_\_

(Фамилия И. О.)

\_\_\_\_\_

подпись

2.

\_\_\_\_\_

(Фамилия И. О.)

\_\_\_\_\_

подпись

3.

\_\_\_\_\_

(Фамилия И. О.)

\_\_\_\_\_

подпись

4.

\_\_\_\_\_

(Фамилия И. О.)

\_\_\_\_\_

подпись