

Министерство образования Саратовской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»
от 12.12.2023г. №450

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода обучающихся в другую организацию,
осуществляющую образовательную деятельность по образовательным
программам среднего профессионального образования**

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 Нипомнишева Л.Е.

«11» декабря 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 12.12.2023г. №12)

ПРИНЯТО

Студенческий совет

(протокол от 11.12.2023г. №13)

г.Балаково
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказом Минпросвещения России от 12.04.2023г. №262 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказом Минпросвещения России от 06.08.2021г. №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (с изменениями).

1.2. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

1.3. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

2.1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Порядка.

2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.3. 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

2.5. 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;

- 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 ФГОС.

2.6. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.7. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, 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, оценок, выставленных исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения/академическая справка).

Обучающийся подает в принимающую организацию 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 абзаце втором пункта 2.5 настоящего Порядка.

3.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются в соответствии с Положением.

3.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии)

принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

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

3.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3-х 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 принимающую организацию 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, эл.карту, обходной лист либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством РФ 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 актами.

3.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1, 3.5-3.7 настоящего Порядка 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.

3.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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 принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет

- свидетельство о признании иностранного образования;
- при представлении документа иностранного государства об образовании;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 г. №84-ФЗ "Об 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 "Об образовании в Российской Федерации".

3.10. Принимающая организация в течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, 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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, 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.

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ

4.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

4.2. Принимающая организация в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

4.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

4.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ (ПЕРЕЗАЧЕТА) РАНЕЕ СДАННЫХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ), УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

5.1. 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.

5.2. Перезачет осуществляется после зачисления в техникум путем установления соответствия образовательной программы среднего профессионального образования по специальности, профессии, реализуемой в техникуме с объемными параметрами по учебным курсам, дисциплинам (модулям), курсовым проектам (работам), учебной и производственной практикам, отраженными в академической справке или документе о среднем профессиональном образовании, а при необходимости - раздела 6 «Требования к структуре основной профессиональной образовательной программы» ФГОС СПО по специальности или профессии (Приложение 2).

5.3. Зав.отделением определяет возможность и условия Перезачета. Перезачет допускается при отклонении максимального количества часов, отведенных на изучение, дисциплин (модулей), курсов не более, чем на 20%. Если отклонение составляет от 20 до 30%, со студентом проводится собеседование. По результатам собеседования аттестационная комиссия делает вывод о соответствии (или несоответствии) уровня подготовки студента уровню, определенному требованиями ФГОС СПО и Перезачете (или невозможности Перезачета) дисциплин (модулей), курсов, перечисленных в академической справке или приложении к диплому. Также может быть перезачтена учебная и производственная практика.

5.4. На основании Перезачета дисциплин (модулей), курсов и практик на заочном отделении может быть принято решение о предоставлении индивидуального учебного плана (приложение № 3, 4), в пределах осваиваемой образовательной программы.

5.5. Перезачет профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» студентам заочного отделения производится на основании копии трудовой книжки или справки с места работы, заверенной работодателем, если студент работает по профессии рабочего или должности служащего, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования по специальности по ФГОС СПО третьего поколения.

5.6. Перезачет дисциплин (модулей), курсов и практик утверждается приказом директора техникума.

СОГЛАСОВАНО
Протокол Совета ГАПОУ СО «БПТ»
от _____ 20__ г. № _____

Угловой штамп ГАПОУ СО «БПТ»
Дата выдачи и регистрационный номер

СПРАВКА

Дана _____
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 образовательной программе среднего профессионального образования по специальности (профессии) _____
_____ (наименование специальности (профессии))

после предоставления документа об образовании и академической справки.

Директор _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата

ВЕДОМОСТЬ

переаттестации (перезачета) дисциплин (модулей), курсов, практик в соответствии с учебным планом по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности (профессии) _____

(наименование специальности (профессии))

студента _____

(Ф.И.О.)

Наименование дисциплин (модулей), курсов, практик	По учебному плану специальности (профессии)		По академической справке		Форма переаттестации (перезачет с собеседованием/ без собеседования)	Оценка
	Количество часов	Форма итогового контроля	Количество часов	Форма итогового контроля		

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель директора по учебной работе _____

Члены аттестационной комиссии _____

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Зам.директора по учебной работе

« _____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК

ликвидации академической задолженности студента _____ курса очного (заочного) обучения
специальности (профессии) _____

(наименование специальности (профессии))

_____ (фамилия, имя, отчество)

Наименование дисциплин (модулей), курсов, практик	Количество часов	Форма итогового контроля	Срок сдачи	Отметка об аттестации, оценка	Дата	Подпись преподавателя

С индивидуальный графиком ознакомлен и один экземпляр получил на руки

_____ дата

_____ подпись

_____ Ф.И.О. студента

Заведующий отделением

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ СО «БПТ»
 Э.А.Никулина
 «__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

обучения студента курса, очной (заочной) формы обучения _____ группы
 специальности (профессии) _____
 (наименование специальности (профессии))

 (фамилия, имя, отчество)

на _____ семестр 20__ /20__ учебного года

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка, час.					Ф.И.О., подпись зав.отделением	Ф.И.О., подпись преподавателя
			максимальная	самостоятельная	Обязательная аудиторная				
					всего занятий	лекции, семинары, уроки	лабораторно-практические занятия		
	Итого:								

Заведующий отделением _____ (подпись) _____ (расшифровка)