Рассмотрено на заседании педагогического совета ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж
Протокол № *1* от «*29*» *августа* 20*19* г.

Рассмотрено на заседании студенческого совета ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж
Протокол № *1* от «5» *сентября* 20*19*г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж
_____ М.В. Кириллова
«29» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода обучающихся ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж с одной основной профессиональной образовательной программы на другую и (или) с одной формы получения образования на другую

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - положение) регламентирует порядок перевода обучающихся в ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж (далее - Колледж) с одной основной профессиональной образовательной программы на другую и (или) с одной формы получения образования на другую.

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России 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»;
- Приказа Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122 «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 приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в

отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

- Устава ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж;
- Локальных актов ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж.

1.3. Обучающийся Колледжа имеет право на перевод внутри Колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы на другую и (или) с одной формы получения образования на другую при наличии свободных (вакантных) мест.

1.4. Основанием для перевода является личное заявление обучающегося. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к заявлению обучающегося прилагается заявление его родителей (законных представителей).

1.5. Решение о переводе обучающегося принимает директор Колледжа или лицо, его замещающее, в срок до 10 календарных дней со дня поступления заявления.

2 Порядок перевода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

2.1. Для рассмотрения вопроса о переводе внутри Колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы на другую обучающийся подаёт личное заявление. В заявлении указывается курс, специальность, уровень подготовки по программе профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись и образование, на базе которого обучающийся получает профессиональное образование.

2.2. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую может быть осуществлен по окончании хотя бы одного семестра.

2.3. Процедура перевода:

2.3.1. С заявлением о переводе обучающийся обращается непосредственно к заместителю директора по учебной работе.

2.3.2. После получения заявления заведующий учебной частью проводит личное собеседование с обучающимся и (или) родителем (законным представителем), рассматривает представленные документы и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

- Знакомит обучающегося и (или) родителя (законного представителя) с основной профессиональной образовательной программой, на которую обучающийся хочет переводиться.
- Устанавливает наличие соответствующих свободных (вакантных) мест по основной профессиональной образовательной программе, на которую обучающийся хочет переводиться.

- Устанавливает общую продолжительность обучения.
- Определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин, профессиональных модулей, практик рабочему учебному плану основной образовательной профессиональной программы, на которую обучающийся желает перевестись. При этом устанавливается разница в учебных планах, возникающая в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу. В результате проведенного анализа составляется индивидуальный график ликвидации возникшей при переводе задолженности. О всех расхождениях в учебных планах и возникшей в связи с переводом задолженностью обучающийся должен быть поставлен в известность заведующим учебной частью при оформлении перевода под роспись.
- Оформляет справку об обучении, в которой указывает перечень изученных обучающимся дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, объем образовательной программы дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики, а также оценки по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике. При переводе данная справка вкладывается в личное дело студента.

2.3.3. Для ликвидации выявленной задолженности, в случае согласия обучающегося на условия перевода, разрабатывает индивидуальный график сдачи дисциплин (разделов дисциплин), междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, разделов программ практик, зачѐтов, дифференцированных зачѐтов и установленных экзаменов в течение текущего семестра до начала очередной экзаменационной сессии после оформления перевода. Индивидуальный график ликвидации задолженности (разницы в учебных планах) утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.3.4. Изученные обучающимся дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики, с его согласия, перезачитываются без дополнительной аттестации. Записи о перезачтѐнных дисциплинах (разделах дисциплин), междисциплинарных курсах, профессиональных модулях, практиках, а также о ликвидации задолженности вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок. При переводе или отчислении обучающегося они вносятся в справки об обучении, а при окончании Колледжа - в приложение к документу об образовании.

2.4. При переводе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую директор Колледжа издает приказ.

2.5. Выписка из приказа о переводе обучающегося на другую основную профессиональную образовательную программу и утвержденный индивидуальный график ликвидации

задолженности вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью Колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.6. Личное дело обучающегося с вложенной выпиской из приказа о переводе и утвержденный индивидуальный график ликвидации задолженности передаётся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

2.7. В учебном журнале группы, из которой переводится обучающийся, напротив его фамилии делается запись о переводе с указанием номера и даты приказа, а далее во всех столбцах делается прочерк.

2.8. В учебном журнале группы, в которую переводится обучающийся, его фамилия и инициалы вносятся отдельной строкой в конце списка. Выставление оценок текущей успеваемости обучающегося в учебный журнал производится с даты приказа о его переводе.

3 Порядок перевода обучающихся с одной формы получения образования на другую

3.1. Для рассмотрения вопроса о переводе внутри Колледжа с одной формы получения образования на другую обучающийся подаёт личное заявление. В заявлении указывается курс, специальность, уровень подготовки по программе профессионального образования, форма обучения, на которую обучающийся хочет перевестись и образование, на базе которого обучающийся получает профессиональное образование.

3.2. Перевод обучающегося с одной формы получения образования на другую может быть осуществлен только на одну и ту же основную профессиональную образовательную программу и при наличии свободных (вакантных) мест.

3.3. Перевод обучающегося с одной формы получения образования на другую может быть осуществлен по окончании хотя бы одного семестра.

3.4. Процедура перевода:

3.4.1. С заявлением о переводе обучающийся обращается непосредственно к заместителю директора по учебной работе.

3.4.2. После получения заявления заведующий учебной частью проводит личное собеседование с обучающимся и (или) родителем (законным представителем), рассматривает представленные документы и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

- Устанавливает наличие соответствующих свободных (вакантных) мест по форме получения образования, на которую обучающийся хочет переводиться.
- Устанавливает общую продолжительность обучения.

- Оформляет справку об обучении, в которой указывает перечень изученных обучающимся дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, объем образовательной программы дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики, а также оценки по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике. При переводе данная справка вкладывается в личное дело студента.

3.5. При переводе обучающегося с одной основной формы получения образования на другую директор Колледжа издает приказ.

3.6. Выписка из приказа о переводе обучающегося на другую форму получения образования вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью Колледжа.

3.7. Личное дело обучающегося с вложенной выпиской из приказа о переводе передаётся с одного отделения на другое.

3.8. В учебном журнале группы, из которой переводится обучающийся, напротив его фамилии делается запись о переводе с указанием номера и даты приказа, а далее во всех столбцах делается прочерк.

3.9. В учебном журнале группы, в которую переводится обучающийся, его фамилия и инициалы вносятся отдельной строкой в конце списка. Выставление оценок текущей успеваемости обучающегося в учебный журнал производится с даты приказа о его переводе.