

Приложение к приказу №24-од от «29» августа 2019 г.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
Социально-экономический Колледж «Перспектива»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода обучающихся
внутри ЧПОУ СЭК «Перспектива»**

г. Минеральные Воды, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода внутри ЧПОУ СЭК «Перспектива» разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 года №124, Устава ЧПОУ СЭК «Перспектива» (далее - Колледж), локальных нормативных актов Колледжа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и сроки перевода лиц, обучающихся внутри Колледжа:

- с одного курса на другой;
- с обучения по одной образовательной программе на обучение по другой образовательной программе;
- с одной формы обучения на другую форму обучения;

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода обучающихся образовательным программам среднего профессионального образования :

- внутри Колледжа ,

1.4. Перевод обучающихся внутри Колледжа с одной образовательной программы на другую, осуществляется:

- а) по образовательным программам среднего профессионального образования;
- б) с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- в) с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

1.5. Перевод обучающихся внутри Колледжа производится в следующие сроки:

- для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения - в течение всего учебного года;

1.6. Перевод внутри Колледжа осуществляется только при наличии вакантных мест для обучения по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе обучения.

2. Перевод обучающихся внутри Колледжа.

2.1. Перевод обучающихся внутри Колледжа, может осуществляться (при наличии групп обучающихся):

- с одного курса на другой;
- с обучения по одной образовательной программе на обучение по другой образовательной программе;
- с любой формы обучения на любую форму обучения;
- из одной учебной группы в другую учебную группу.

2.2. Перевод обучающихся с одного курса на другой осуществляется на основании приказа директора (заместителя директора по учебной работе) по итогам учебного года, но не позднее, чем до начала нового учебного года. При наличии у обучающегося академических задолженностей обучающийся может быть переведен на следующий курс условно (с условием ликвидации академической задолженности), если со дня образования академической задолженности прошло менее одного года и обучающийся не использовал дважды свое право на ликвидацию академической задолженности.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение учебного года, подлежат отчислению в соответствии с установленным в Колледже порядком.

При наличии финансовых задолженностей обучающийся до установленного срока оплаты стоимости обучения подает заявление на имя директора с просьбой разрешить оплату обучения в дополнительный срок. При определении директором

дополнительного срока оплаты стоимости обучения, распоряжением директора по учебной работе обучающийся допускается к занятиям.

После выполнения финансовых обязательств обучающийся приказом директора (заместителя директора по учебной работе) переводится на следующий курс. В случае невыполнения в дополнительный срок финансовых обязательств по оплате стоимости обучения, обучающийся подлежит отчислению в соответствии с установленным в Колледже порядком.

2.3. Перевод с одной образовательной программы, реализуемой в Колледже, на другую образовательную программу, реализуемую в Колледже, а также с одной формы обучения на другую форму обучения осуществляется на основании заявления обучающегося

Директор в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление о переводе и в резолюции на заявлении поручает заместителю директора по учебной работе провести оценку соответствия изученных обучающимся учебных дисциплин, пройденных практик учебному плану образовательной программы, на которую обучающийся подал заявление о переводе, и определить перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, подлежащих перезачету и переаттестации, которые будут перезачтены или переаттестованы в установленном в Колледже порядке.

Заместитель директора по учебной работе:

- проводит оценку указанных в учебной карточке обучающегося изученных учебных дисциплин, пройденных практик;

- при переводе на другую образовательную программу определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик и подлежащих перезачету и переаттестации в установленном в Колледже порядке;

- определяет количество образующихся академических задолженностей.

В случае, когда количество образовавшихся академических задолженностей, включая дисциплины, которые должны быть переаттестованы, превышает 10, обучаемый может быть рекомендован к переводу ниже на один курс и более;

Заместитель директора информирует обучающегося, подавшего заявление об условиях перехода с условием имеющегося количества академических задолженностей, а также готовит проект приказа о переводе.

В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе издается приказ директора о переводе обучающегося на другую образовательную программу или форму обучения

В течение 5 рабочих дней после издания приказа о переводе сотрудники учебной части Колледжа:

- заносят в личное дело обучающегося выписку из приказа о переводе (приложение 3), договор об образовании (дополнительное соглашение к договору об образовании), если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических или юридических лиц и другие необходимые документы;

- выдают обучающемуся новый студенческий билет;

- вносят изменения в зачетную книжку или выдают новую зачетную книжку.

В течение 5 дней после издания приказа о переводе на основании определенного заместителем директора по учебной работе перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, подлежащих перезачету и переаттестации, директор издает распоряжение, в котором указывает перечень перезачтенных учебных дисциплин и практик с оценкой или зачетом, в соответствии с формой текущей или промежуточной аттестации, установленной учебным планом Колледжа. В распоряжении также определяются сроки и график ликвидации обучающимся академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах или ранее имеющихся у обучающегося академических задолженностей. Распоряжение директора доводится до обучающегося под роспись и заносится в личное дело.

На основании изданного (директором Колледжа распоряжения) сотрудник учебной части Колледжа, вносит сведения о перезачтенных дисциплинах (модулях), разделах образовательной программы, курсовых работ в зачетную книжку, учебную карточку и/или другие учебные документы обучающегося с проставлением трудоемкости в зачетных единицах (часах) и оценок.

В сроки, установленные распоряжением директора, проводится переаттестация ранее изученных и аттестация не изучавшихся ранее учебных дисциплин, практик, образующих академическую задолженность обучающегося. Переаттестацию и аттестацию проводят преподаватели Колледжа, ведущие различные виды учебной работы, практики, по соответствующим дисциплинам соответствующей образовательной программы.

Перед переаттестацией и аттестацией обучающемуся должна быть предоставлена возможность ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины (практики), разработанной в Колледже и организованы в необходимом объеме занятия или консультации.

Переаттестация и аттестация может проводиться в форме собеседования, тестирования, выполнения контрольных заданий, сдачи зачетов, экзаменов. Результаты переаттестации оформляются индивидуальной ведомостью (экзаменационным листом).