

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Братский индустриально-металлургический техникум»
(ГАПОУ БРИМТ)

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом

протокол от 05 апреля 2022 г. № 06

с учетом мнения

Совета студенческого самоуправления

протокол от 05 апреля 2022 г. № 08

с учетом мнения

Попечительского совета

протокол от 01 апреля 2022 г. № 04

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ БРИМТ

Колонтай А.М.

(Приказ от 15.04.2022 г. № 227)



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального образования**

Братск
2022

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила перевода обучающихся в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский индустриально-металлургический техникум» (далее – ГАПОУ БРИМТ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования соответствующего уровня»;
- Уставом ГАПОУ БРИМТ.

1.3. В Порядке используются следующие термины и определения:

- обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу (студент);
- срок проведения перевода – период времени между датой подачи заявления о переводе и изданием приказа о переводе.

1.4. Порядок определяет процедуру перевода обучающихся:

- в ГАПОУ БРИМТ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация);
- из ГАПОУ БРИМТ в другую образовательную организацию;
- внутри ГАПОУ БРИМТ.

1.5. Настоящий Порядок не распространяется на перевод обучающихся, в другие образовательные организации в случае:

- прекращения деятельности образовательной организации;
- приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- лишения образовательной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевода обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.6. Перевод обучающихся осуществляется по основным профессиональным образовательным программам (далее – образовательные программы) с

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

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

1.9. Перевод обучающихся в ГАПОУ БРИМТ и перевод внутри ГАПОУ БРИМТ осуществляется при наличии вакантных мест для перевода (далее – вакантные места).

Количество вакантных мест определяется ГАПОУ БРИМТ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, (очной, очно-заочной, заочной), курсам обучения.

1.10. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также, 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 федеральным государственным образовательным стандартом, (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.11. Перевод обучающегося допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации, за исключением перевода внутри ГАПОУ БРИМТ.

2. Процедура перевода обучающегося в ГАПОУ БРИМТ из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.1. Перевод обучающегося в ГАПОУ БРИМТ из другой образовательной организации (далее – другая организация) производится на основании заявления о переводе.

2.2. Обучающийся другой организации подает заявление (на русском языке) в учебную часть ГАПОУ БРИМТ, отвечающее за перевод обучающихся, и предъявляет документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью обучающегося факт соответствия требованию, указанному в пункте 1.11 настоящего Положения.

2.3. К заявлению о переводе прилагаются следующие документы:

а) справка о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин, курсов, (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), оценки, выставленные другой организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения);

б) иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

2.4. Секретарь учебной части ГАПОУ БРИМТ, отвечающий за перевод обучающихся, осуществляет проверку наличия лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации на информационных ресурсах Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и/или регионального Управления образованием:

<http://isga.obrnadzor.gov.ru/accredreestr/> – реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;

<https://obrnadzor.gov.ru/otkrytoe-pravitelstvo/opendata/7701537808-fbdr/> – сводный реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности.

2.5. При переводе лица, получающего образование за рубежом, п.2.3 и п. 2.4 настоящего Порядка не применяется. Указанные лица к заявлению

прилагают копию документа, подтверждающего наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.6. Документы, выполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

2.7. Секретарь учебной части ГАПОУ БРИМТ, отвечающий за перевод обучающихся, оценивает полученные документы на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением и передает их председателю соответствующей аттестационной комиссии.

К рассмотрению принимаются только документы, соответствующие установленным требованиям.

2.8. Аттестационная комиссия:

- определяет перечень изученных учебных дисциплин, модулей, курсов, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальными нормативными актами ГАПОУ БРИМТ (далее – перечень), и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

- принимает решение о возможности перевода обучающегося;

- разрабатывает индивидуальный учебный план (при необходимости).

2.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

2.10. В случае, если заявлений подано больше количества вакантных мест, ГАПОУ БРИМТ проводит конкурсный отбор. В этом случае, секретарь учебной части ГАПОУ БРИМТ не позднее следующего дня после заседания аттестационной комиссии на каждое лицо, участвующее в конкурсном отборе, готовит комплект документов:

- а) заявление о переводе;

- б) протокол заседания аттестационной комиссии;

- в) перечень изученных учебных дисциплин, курсов, модулей, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

- г) справку о периоде обучения;

- д) иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося;

е) документ, подтверждающий наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.11. Аттестационная комиссия, принимает решение о зачислении на вакантные места лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в порядке перевода в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.12. Решение о зачислении в порядке перевода или отказе принимается не позднее 14 календарных дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе. Датой подачи заявления в случае его пересылки простым почтовым отправлением считается дата получения заявления ГАПОУ БРИМТ.

Учебная часть ГАПОУ БРИМТ, отвечающая за перевод обучающихся, не позднее 3-х рабочих дней готовит справку о переводе, которая подписывается директором ГАПОУ БРИМТ или исполняющим его обязанности и заверяется печатью.

В справке указывается уровень образования (среднее профессиональное образование), программа подготовки, код и наименование профессии/специальности, на которую обучающийся будет переведен.

При отказе в зачислении лица, не прошедшего по результатам конкурсного отбора, ему направляется копия протокола заседания аттестационной комиссии или выписка из него.

2.13. Учебная часть ГАПОУ БРИМТ, отвечающая за перевод обучающихся, не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся подписанную директором ГАПОУ БРИМТ справку о переводе, к которой прилагается перечень изученных учебных дисциплин, курсов, модулей, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Справка о переводе подписывается директором ГАПОУ БРИМТ или лицом, исполняющим его обязанности и заверяется печатью.

2.14. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.15. Лицо, отчисленное из другой организации в связи с переводом, не позднее 10 рабочих дней с даты оформления справки о переводе предоставляет в учебную часть ГАПОУ БРИМТ, отвечающую за перевод обучающихся, следующие документы:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом (заверенную организацией, из которой отчисляется обучающийся);
- оригинал документа о предшествующем образовании или его копию, заверенную в установленном порядке (нотариально).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, дополнительно представляется свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 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».

Лица, не представившие документы в указанный срок, не подлежат зачислению в порядке перевода в ГАПОУ БрИМТ.

2.16. Приказ о зачислении в порядке перевода издается не позднее 3-х рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.17 настоящего Положения.

2.17. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебная часть ГАПОУ БрИМТ, отвечающая за перевод обучающихся, формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в ГАПОУ БрИМТ;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в ГАПОУ БрИМТ;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия),
- индивидуальный учебный план (при наличии).

2.18. После издания приказа о зачислении в порядке перевода:

а) обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Для оформления студенческого билета и зачетной книжки обучающийся предоставляет 2 фотографии, размером 3x4;

б) зачетные результаты обучения фиксируются в приказе «О перезачете/переаттестации» с указанием наименования учебной дисциплины, курса, модуля, практики, курсовых работ (проектов), количества часов или недель, с указанием оценки без внесения в зачетную книжку обучающегося.

2.19. В случае отказа в зачислении в порядке перевода оригиналы поданных документов возвращаются заявителю. Документы выдаются лично обучающемуся, или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в

установленном порядке доверенности). На заявлении указывается перечень оригиналов документов, выданных заявителю. Факт получения документов подтверждается подписью заявителя с указанием даты.

Невостребованные в течение шести месяцев оригиналы документов сдаются в архив и хранятся как не востребованные личные документы.

2.20. Лицо, не прошедшее по результатам конкурсного отбора, или не зачисленное по иным причинам имеет право повторно подать документы для перевода в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3. Процедура перевода из ГАПОУ БрИМТ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

3.1. Обучающийся ГАПОУ БрИМТ, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, подает в учебную часть, заявление о выдаче Справки о периоде обучения.

3.2. Справка о периоде обучения выдается не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося.

3.3. Выданная справка о периоде обучения предоставляется обучающимся в организацию, в которую он планирует переводиться.

3.4. В случае принятия другой организацией решения о зачислении, обучающийся предоставляет в учебную часть ГАПОУ БрИМТ следующие документы:

- заявление об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- справку о переводе (подписанную и заверенную печатью другой образовательной организации), в которой указаны уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен.

3.5. Учебная часть ГАПОУ БрИМТ готовит приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления. Приказ об отчислении в связи с переводом издается не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в связи с переводом.

3.6. Лицу, отчисленному из ГАПОУ БрИМТ в связи с переводом, не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (заверенная ГАПОУ БрИМТ);
- оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в ГАПОУ БрИМТ.

3.7. 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 по указанному в заявлении адресу через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает зачетную книжку, которая вкладывается в личное дело. Также в личное дело вкладывается заверенная копия документа о предшествующем образовании, справка о переводе, заявление и выписка из приказа об отчислении в порядке перевода.

4. Процедура перевода обучающихся внутри ГАПОУ БРИМТ

4.1. Перевод обучающегося внутри ГАПОУ БРИМТ осуществляется по заявлению обучающегося. Обучающийся имеет право подать заявление о переводе на другую образовательную программу, форму обучения при наличии вакантных мест.

4.2. С заявлением о переводе обучающийся обращается в учебную часть ГАПОУ БРИМТ. К заявлению о переводе, по усмотрению обучающегося, могут быть приложены иные документы, подтверждающие его образовательные достижения.

4.3. Аттестационная комиссия:

- рассматривает имеющийся уровень предшествующего образования для перевода обучающегося на заявленную программу в соответствии с п. 1.6 настоящего Положения;

- определяет перечень изученных учебных дисциплин, курсов, модулей, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут ему зачтены в порядке, установленном локальным нормативным актом ГАПОУ БРИМТ (далее – перечень), и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

- принимает решение о возможности перевода обучающегося;

- разрабатывает индивидуальный учебный план (при необходимости).

4.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

4.5. Аттестационная комиссия принимает решение о переводе на вакантные места лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам отбора.

4.6. На основании решений аттестационной комиссии издается приказ о переводе.

4.7. Изданию приказа предшествует заключение дополнительного соглашения к договору на образование.

4.8. К проекту приказа о переводе прикладываются следующие документы:

- заявление обучающегося о переводе;
- протокол заседания аттестационной комиссии;
- дополнительное соглашение к договору на образование.

Приказ согласовывается заместителем директора по учебно-производственной работе ГАПОУ БРИМТ, отвечающим за перевод обучающихся.

4.9. После издания приказа в личное дело обучающегося вкладываются:

- заявление о переводе;
- выписка из приказа о переводе;
- индивидуальный учебный план (при наличии);
- дополнительное соглашение к договору на образование.

4.10. Учебная часть ГАПОУ БРИМТ не позднее 3 рабочих дней от даты издания приказа о переводе формирует приказ о перезачете/переаттестации по результатам промежуточной аттестации обучающегося за предшествующий период с указанием наименования учебной дисциплины, курса, модуля, практики, курсовых работ (проектов), количества зачетных единиц (или часов, или недель) с указанием оценки. Новая зачетная книжка не выдается.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами ГАПОУ БРИМТ.