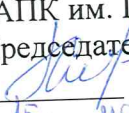


СОГЛАСОВАНО
С Советом ГАПОУ МО
«АПК им. Голованова Г.А.»
Председатель совета

Г.А. Солодовникова
« 15 » марта 2021 г.
Протокол № 90

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ МО
«АПК им. Голованова Г.А.»

Л.В. Гришина
« 16 » марта 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И (ИЛИ) ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

2021 г.
г.Апатиты

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода студентов с одной образовательной программы и(или) формы получения профессионального образования внутри ГАПОУ МО «Апатитский политехнический колледж имени Голованова Г.А.» (далее – Колледж).

1.2. Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06. 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Уставом ГАПОУ МО «Апатитский политехнический колледж имени Голованова Г.А.»

II. Порядок перевода студентов внутри колледжа

2.1 Студент имеет право на перевод с одной основной профессиональной образовательной программы (ППКОС, ППССЗ) среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую при наличии свободных мест в ГАПОУ МО «Апатитский политехнический колледж имени Голованова Г.А.» .

2.2 Перевод студентов с одной программы (ППКРС, ППССЗ) на другую и (или) с одной формы получения образования на другую оформляется приказом директора колледжа по личному заявлению с указанием причины.

2.3 Перевод студентов проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

2.4 Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, по которой студент обучается, так и на другую специальность.

2.5 На основании справки об обучении директор колледжа принимает окончательное решение о переводе, визирует заявление студента, с указанием группы, вида финансирования (бюджетный или коммерческий) и индивидуального графика ликвидации академической задолженности по дисциплинам (с перечнем дисциплин и формы контроля).

2.6 В зачетной книжке студента на титульном листе делается запись о переводе его на другую специальность с указанием номера приказа о переводе.

2.7 В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность или профессию.

2.8 В учебные журналы вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

III. Порядок восстановления в число студентов колледжа.

- 7.1. Студент, отчисленный из колледжа по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.
- 7.2. Студент, отчисленный из колледжа по инициативе колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест, без частичного или без полного сохранения прежних условий обучения, в рамках законодательства РФ.
- 7.3. Восстановление студента, отчисленного, по собственной инициативе или по инициативе колледжа производится, на одну и ту же специальность, как правило, в начале учебного года, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен, или на соответствующий семестр и курс обучения в течение учебного года.
- 7.4. Восстановление студента для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы.
- 7.5. Директор Колледжа решает вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин, профессиональных модулей, курсовых проектов и видов практик. В случае, когда ранее пройденные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов в ныне действующем рабочем учебном плане по специальности, то студент может быть восстановлен с условием последующей ликвидации академической задолженности.
- 7.6. Ликвидация академической задолженности проводится после восстановления в число студентов в установленные колледжем сроки.
- 7.7. Студенту, восстановленному в колледж на любую форму обучения, выдается студенческий билет и зачетная книжка, куда заносятся все перезачтенные дисциплины с указанием объема часов и полученных оценок. Названия перезачтенных дисциплин должны совпадать с наименованием дисциплин учебных планов по специальности.
- 7.8. Восстановление лиц, обучавшихся за счет бюджетных средств, при отсутствии вакантных мест по желанию может осуществляться на основе заключения договора об обучении.
- 7.9. Восстановление студента на все формы обучения оформляется приказом директора.
- 7.10. В личное дело студента, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются: заявление о восстановлении, документ об образовании, выписка или копия приказа о зачислении.
- 7.11. В учебном журнале группы и алфавитной книге студентов производятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

Приложение 1

« _____ »
(должность, наименование образовательной
организации)

от _____
(Ф. И. О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри колледжа.

Прошу перевести меня, _____,
(Ф. И. О.)

обучающегося

_____,
(указать курс, группу, направление и т.п.)

на вакантное бюджетное место, о котором было заявлено

_____,
(указать, где и кем была размещена информация о вакантном бюджетном месте)

по следующим причинам:

1. Академической задолженности, дисциплинарных взысканий,
задолженности по оплате обучения не имею.

_____.

2. _____.
(указать другие причины, дающие заявителю приоритет перед другими лицами, претендующими на вакантное бюджетное место)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области
«Апатитский политехнический колледж имени Голованова Георгия Александровича»

Справка

За время обучения обучающимся _____ группы
_____ были пройдены следующие дисциплины, профессиональные
модули, сданы зачеты и экзамены:

Перечень изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, которые будут перезачтены при переводе	Наименование дисциплины	Количество часов по учебному плану	Оценка (экзамен/зачет)

Секретарь учебной части _____

Приложение 3

Утверждаю
Начальник отдела по УПР

_____ « » 20 г.

Индивидуальный график ликвидации академической задолженности по дисциплинам (с перечнем дисциплин и формы контроля).

Дисциплина:

Преподаватель:

	Содержание учебного материала	Дата консультации	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

Преподаватель _____