

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

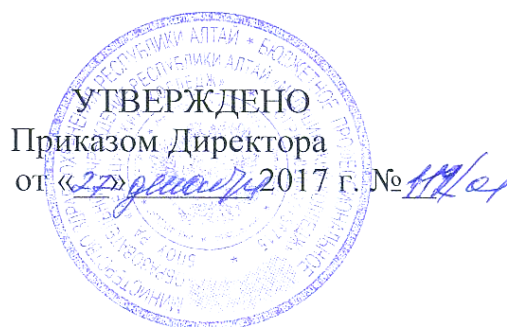
ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода обучающихся

Рассмотрено:

на заседании педагогического совета
БПОУ РА «Медицинский колледж»
Протокол № 15 от «27» декаб 2017 г.

на заседании студенческого совета
БПОУ РА «Медицинский колледж»
Протокол № 11 от «26» декаб 2017 г.

на заседании родительского совета
БПОУ РА «Медицинский колледж»
Протокол № 1 от «2» января 2017 г.



Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-РФ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

1.2. Положение устанавливает общие условия и порядок перевода обучающихся:

- Из бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Медицинский колледж» (далее – Колледж) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования в Колледж.

- С одного направления подготовки (специальности) на другое внутри Колледжа.

1.3. Положение не распространяется на:

- Перевод обучающихся Колледжа в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Колледж в случае прекращения организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- Перевод обучающихся Колледжа в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Колледж в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп, специальностей и направлений подготовки;

- Перевод обучающихся с федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. В Положении используются следующие термины и определения:

- Исходная организация - образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в которой обучается лицо;

- Принимающая организация — образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в которой планирует обучаться лицо в результате перевода из исходной организации.

2. Общие условия перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена (по итогам первого года обучения по общеобразовательной программе);
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих

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

2.3. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию, 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.

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

2.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Колледже для перевода.

Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет республиканского бюджета Республики Алтай, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, директор Колледжа помимо оценивания полученных документов в срок не позднее 7 календарных дней со дня подачи заявлений о переводе проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Конкурсный отбор проводится в целях выявления среди лиц, подавших заявления о переводе, лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы. Для достижения указанной цели используются следующие критерии оценки лиц, подавших заявления о переводе:

- средний балл оценок в зачетной книжке;
- количество учебных дисциплин (модулей), составляющих академическую разницу.

По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3. Процедура перевода обучающихся из других образовательных организаций в Колледж

3.1. Обучающийся подает директору Колледжа заявление о переводе (согласно Приложению № 1) с приложением справки о периоде обучения, полученной в исходной организации, в которой должны быть указаны:

- 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;
- оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

По усмотрению обучающегося с заявлением о переводе им могут быть представлены иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

3.2. Директор Колледжа регистрирует поступившее заявление о переводе и не позднее 7 календарных дней со дня его подачи оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Обеспечивает проведение вступительного испытания в виде психологического тестирования по специальностям:

31.02.01- Лечебное дело,

31.02.02 - Акушерское дело,

34.02.01 – Сестринское дело,

для определения наличия и обучающегося определенных психологических качеств.

3.3. При принятии директором Колледжа 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 образования, наименование специальности на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором Колледжа и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Заявление о переводе остается в учебной части Колледжа.

3.4. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

3.5. Исходная организация в установленные сроки издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.6. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.4 и 3.5 настоящего Положения 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.

3.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет директору Колледжа заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в исходную организацию, 4 фото формата 3*4. Поступившие документы регистрируются секретарем руководителя.

При представлении документа об образовании на основании, которого обучающийся был зачислен в исходную организацию, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет 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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 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”».

3.8. Директор Колледжа не позднее следующего рабочего дня с момента получения от поступающего документов, указанных в пункте 3.7 Положения направляет их заведующему отделением, на которое поступает поступающий.

Заведующий отделением не позднее следующего рабочего дня с момента получения документов от директора Колледжа:

- Осуществляет проверку указанных документов;
- Проставляет на заявлении о переводе номер группы; устанавливает индивидуальный график ликвидации академической задолженности (согласно Приложению № 2);

- Если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе, направляет поступающего в учебную часть для оформления договора на обучение. После оформления договора поступающий обязан оплатить стоимость обучения в соответствии с условиями заключенного договора.

- Передает указанные документы, а также заявление о переводе и график ликвидации академической задолженности (при наличии) в учебную часть.

3.9. Учебная часть:

- Проверяет комплект документов, представленных заведующим отделением;
- Готовит приказ о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, лица, отчисленного в связи с переводом;

- Издаёт приказ о зачислении в течение 3 рабочих дней со дня предоставления заведующим отделением документов, указанных в пункте 3.7 Положения;

- После издания приказа о зачислении в порядке перевода 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.

3.10. Учебная часть выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода.

4. Процедура перевода обучающихся из Колледжа в другие образовательные организации

4.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, обращается к директору Колледжа с заявлением о выдаче справки о периоде обучения (согласно Приложению № 3).

4.2. Заявление о выдаче справки регистрируется секретарем руководителя. Директор Колледжа заявление о выдаче справки о периоде обучения передает для исполнения заведующему отделением, в которое обучающийся переводится.

4.3. Справка о периоде обучения выдается обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о ее выдаче.

4.4. Справка о периоде обучения должна содержать информацию об: уровне образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы; перечне и объеме изученных учебных дисциплин, пройденных практик, оценках, выставленных при проведении промежуточной аттестации.

4.5. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения.

4.6. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающийся подает в образовательное учреждение заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (согласно Приложению № 4) с приложением справки о переводе, полученной в принимающей организации.

Справка о переводе должна содержать информацию об уровне среднего профессионального образования, коде и наименовании профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе должна быть подписана 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 принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.7. Директор принимающей организации обеспечивает регистрацию поступившего заявления и незамедлительно после получения от обучающегося документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, визирует заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию и передает указанные документы в учебную часть.

4.8. Учебная часть:

- Проверяет комплект документов, готовит приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию;
- Приказ об отчислении издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления от обучающегося заявления об отчислении;
- Снимает копию с документа об образовании или об образовании на основании которого указанное лицо было зачислено в образовательное учреждение, заверяет ее и вкладывает в личное дело отчисленного лица;
- Выдает отчисленному лицу в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в образовательное учреждение.
- Выдает отчисленному лицу в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом.

4.9. Документы, указанные в абзаце 6 пункта 4.7 и в пункте 4.8 Положения, 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).

4.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, обязано сдать в учебную часть студенческий билет и зачетную книжку.

4.11. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная учебной частью копия документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в образовательное учреждение, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

5. Процедура перевода обучающихся с одной специальности на другую внутри Колледжа.

5.1. Перевод обучающихся с одной специальности на другую осуществляется по личному заявлению обучающегося (приложение № 5). С заявлением о переводе обучающийся обращается к директору Колледжа.

5.2. Директор Колледжа обеспечивает регистрацию поступившего заявления о переводе и не позднее 7 календарных дней со дня его подачи проводит личное собеседование с обучающимся. Совместно с заместителем директора по учебно-практической работе, заведующим отделением принимающего отделения рассматривает заявление обучающегося и его зачетную книжку.

Обеспечивает проведение вступительного испытания в виде психологического тестирования по специальностям:

- 5.3.31.02.01- Лечебное дело,
- 5.4.31.02.02 - Акушерское дело,
- 5.5.34.02.01 – Сестринское дело,

для определения наличия и обучающегося определенных психологических качеств.

5.3. Директор Колледжа совместно с заместителем директора по учебно-практической работе, заведующим отделением устанавливают наличие вакантных

мест по направлению подготовки (специальности), на которое обучающийся хочет переводиться. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет республиканского бюджета Республики Алтай, обучающемуся может быть предложен вариант перевода на места с оплатой по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

5.4. Заведующий отделением:

- Заведующий отделением принимающего отделения определяет (по зачетной книжке и учебному плану) соответствие учебному плану изученных обучающимся дисциплин, устанавливает разницу, возникшую из-за разницы в учебных планах;

- В результате проведенного анализа составляет индивидуальный график ликвидации академической задолженности по дисциплинам с перечнем дисциплин и формы контроля (приложение № 2), если таковая образуется. При определении академической задолженности могут быть перезачтены дисциплины, изученные обучающимся соответствующие требованиям государственного образовательного стандарта по специальности, на которую обучающийся переводится;

- В случае принятия решения о переводе указывает на заявление обучающегося номер группы, вид финансирования (за счет республиканского бюджета Республики Алтай или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

5.5. Если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, обучающийся оформляет в учебной части договор, в соответствии, с условиями которого обучающийся оплачивает стоимость обучения.

5.6. Обучающийся предъявляет заведующему отделением оформленный договор и копию квитанции об оплате за обучение (если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

5.7. Заведующий отделением после проверки всех документов в трехдневный срок подписывает заявление у директора Колледжа и передает документы в учебную часть.

5.8. Учебная часть в трехдневный срок готовит приказ о переводе обучающегося.

Если заведующим отделения установлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности, в приказе должен быть указан срок ее ликвидации.

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

5.9. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые заведующий отделением принимающего отделения вносит соответствующие исправления, заверяет подписью директора Колледжа и печатью Колледжа, а также делает записи в зачетную книжку о сдаче разницы в учебных планах (ликвидации академической задолженности).

Приложение №1
к Положению о порядке перевода обучающихся

Директору БПОУ РА
«Медицинский колледж»
Кречетовой Е.В.
обучающегося _____ курса
_____ отделения
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в число обучающихся _____ курса очной формы обучения, по направлению (специальности) _____ для обучения за счет _____
(республиканского бюджета Республики Алтай, средств физических и (или) юридических лиц)
в связи с переводом из _____

(указать образовательную организацию)

К заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения.
2. Документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

С требованиями раздела 3 Положения о порядке перевода обучающихся ознакомлен, указанным требованиям соответствую: _____

(подпись)

Дата

(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК

ликвидации академической задолженности при переводе обучающегося

_____ (Ф.И.О.)

из _____

(полное наименование образовательной организации)

в Колледж по специальности _____ курс _____,

направление подготовки (специальность) _____

Наименование дисциплины	Виды аттестационных испытаний			Срок сдачи
	экзамен	Дифференцированный зачет, зачет	курс. работа	
Дисциплины				
Например 1. Физика				

Заведующий отделением _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

_____ ознакомлен

(подпись)

Приложение №3
к Положению о порядке перевода обучающихся

Директору БПОУ РА
«Медицинский колледж»
Кречетовой Е.В.
обучающегося _____ курса
_____ отделения
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о периоде обучения.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №4
к Положению о порядке перевода обучающихся

Директору БПОУ РА
«Медицинский колледж»
Кречетовой Е.В.
обучающегося _____ курса
_____ отделения
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из числа обучающихся _____ курса, (специальности)

_____, в связи с переводом в

(наименование образовательной организации)

и выдать _____, на основании которого был зачислен в Колледж.
(документ об образовании)

К заявлению прилагается:

1. Справка о переводе.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №5
к Положению о порядке перевода обучающихся

Директору БПОУ РА
«Медицинский колледж»
Кречетовой Е.В.
обучающегося _____ курса
_____ отделения
группы _____

(Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня со специальности

_____ на специальность

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Алтай «Медицинский колледж»

Справка о периоде обучения № ___

«__» _____ 20__ г.

Рег. № _____

Выдана _____
(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения _____

Обучающегося на _____ курсе, очной формы обучения, специальность _____

Документ об образовании на основании которого был зачислен в Колледж _____

За время обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучающимся
пройденны следующие дисциплины:

№ п\п	Наименование дисциплин	Количество аудиторных/максимальных часов по учебному плану		Сданы	
				зачеты	экзамены
1.					
2.					

Учебные и производственные практики

№ п\п	Наименование учебной и производственной практики	Количество недель /часов	Итоговая оценка
1.			
2.			

Курсовые работы

№ п\п	Наименование темы курсовой работы	Оценка
1.		
2.		

Директор _____
(подпись)

Е.В. Кречетова

(м.п.)

Составил: _____
(Ф.И.О.) _____ (должность) _____ (подпись)