

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

ОДОБРЕНО

На заседании Педагогического совета
ЧПОУ «МОКСУ»

Протокол № 1

От «03» июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «МОКСУ»

Шевхужев А.Ф.

Приказ № 1

От «10» июня 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА
ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Ставрополь 2019г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее положение регулирует порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования:

- в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам ПССЗ и ПКРС; - из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам ПССЗ и ПКРС; - внутри образовательной организации на разные ступени образования.

1.3. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода в ЧПОУ «МОКСУ» (далее – Колледж).

2 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СООТВЕТСТВУЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

2.1. Перевод обучающихся из Колледжа в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, осуществляется на основании письменного заявления обучающегося (для несовершеннолетних обучающихся - с письменного согласия их родителей (законных представителей)).

2.2. Письменное согласие принять обучающегося на обучение в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, подтверждается справкой, выданной данной организацией, заверенной подписью руководителя и гербовой печатью организации.

2.3. На основании письменного заявления обучающегося (для несовершеннолетних обучающихся - с письменного согласия их родителей (законных представителей)) и справки, подтверждающей продолжение обучения в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, издается приказ по Колледжу об отчислении обучающегося, в связи с переводом в другую организацию.

2.4. Справка о текущей (промежуточной) успеваемости готовится учебной частью не менее 10 дней на основании письменного заявления обучающегося. Справка заверяется директором, в случае его отсутствия заместителем директора по учебно-воспитательной работе и гербовой печатью Колледжа.

**3 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ЛИЦ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
СООТВЕТСТВУЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

3.1. Перевод обучающихся в Колледж из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, осуществляется в случае наличия бюджетных мест и на основании письменного заявления обучающегося (для несовершеннолетних обучающихся - с письменного согласия их родителей (законных представителей)), характеристики обучающегося с предыдущего места обучения и справки о текущей (промежуточной) успеваемости.

3.2. Колледж выдает обучающемуся, желающему осуществить перевод из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, справку (письменное согласие принять обучающегося переводом на обучение в Колледж), заверенную подписью директора Колледжа и гербовой печатью Колледжа.

3.3. Зачисление переводом в Колледж осуществляется при условии предоставления необходимого перечня документов:

1. Аттестат об образовании.
2. Копия паспорта.
3. Копия приписного или военного билета.
4. Копия ИНН.
5. Копия ПФР.
6. Копия страхового полиса.
7. Фото 3х4-6 шт.
8. Медицинская справка формы 0.86-у.
9. Академическая справка.

3.4. На основании предоставленных документов издается приказ по Колледжу о зачислении обучающегося переводом на обучение по образовательной программе, указанной в заявлении.

3.5. В срок до 2-х недель после зачисления заведующий отделением производит процедуру перезачета учебных дисциплин, под которой понимается определение соответствия учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых работ с соответствующими оценками (зачётами), полученным в процессе освоения основных образовательных программ в предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, ОПОП СПО реализуемой в Колледже (допускается отклонение не более 10%).

3.6. На основании предоставленной справки заведующего отделением о соответствии или несоответствии ОПОП СПО издается приказ по Колледжу с указанием дисциплин, которые перезачтены и дисциплин, по которым необходимо пройти процедуру аттестации в Колледже по индивидуальному учебному плану. Приказом устанавливаются сроки аттестации, но не более 1-го года с момента зачисления. Приказ хранится в личном деле обучающегося, который ставит свою подпись по факту ознакомления

3.7. На основании приказа в течении 2-х недель заведующий отделением делает соответствующие записи о перезачете учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых работ с соответствующими оценками (зачётами) в зачетной книжке обучающегося.

3.8. В случае если обучающийся не выполняет сроки индивидуального учебного плана,

заведующий отделением берет объяснительную записку у обучающегося и готовит служебную записку по факту невыполнения обучающимся индивидуального учебного плана на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который принимает решение о дисциплинарном взыскании обучающегося.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Перевод обучающегося с одной ОПОП СПО на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется на основании личного заявления обучающегося (для несовершеннолетних обучающихся - с письменного согласия их родителей (законных представителей)).

4.2. Срок рассмотрения заявления не более 2-х недель с момента его регистрации. За установленный период заведующий отделением готовит справку о перезачете учебных дисциплин и возможности обучающегося осуществить перевод на соответствующий курс обучения по ОПОП СПО, с которой знакомит обучающегося (для несовершеннолетних обучающихся - родителей (законных представителей)) под роспись.

4.3. Перевод осуществляется только при наличии бюджетных мест по соответствующей ОПОП СПО.

4.4. При положительном решении вопроса издается приказ директора Колледжа о переводе обучающегося и утверждении индивидуального учебного плана. Приказом устанавливаются сроки аттестации, но не более 1-го года с момента зачисления. Приказ хранится в личном деле обучающегося, который ставит свою подпись по факту ознакомления.

4.5. На основании приказа в течении 2-х недель заведующий отделением делает соответствующие записи о перезачете учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых работ с соответствующими оценками (зачётами) в зачетной книжке обучающегося.

4.6. В случае если обучающийся не выполняет сроки индивидуального учебного плана, заведующий отделением берет объяснительную записку у обучающегося и готовит служебную записку по факту невыполнения обучающимся индивидуального учебного плана на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который принимает решение о дисциплинарном взыскании обучающегося.