



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «Березниковское музыкальное училище» (колледж)

Г.А.Штейнле

« 28 » мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода студентов из другого учебного заведения и на другую образовательную программу и о прохождении государственной итоговой аттестации в форме экстерната ГБПОУ «Березниковское музыкальное училище» (колледж)

1. Общее положение

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ и приказа Минобрнауки РФ от 14.08.2013г. №957.

1.1 Перевод студентов в училище из другого учебного заведения, с одного отделения на другое с одной образовательной-профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую в одном учреждении производится в период каникул при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии.

1.2. При переводе студента ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, не устанавливаются. При этом общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом училища для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

1.3 Количество мест для перевода и зачисления на старшие курсы, финансируемых из бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по специальности или на соответствующем курсе.

1.4 Количество мест для перевода и зачисления в училище на платной основе определяется Педагогическим советом училища.

2. Перевод студентов из другой образовательной организации

2.1 Обучающиеся имеют право на перевод из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня: из одного среднего специального учебного заведения или из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение.

2.2. Все переводы производятся приказом директора по заявлению студента при наличии вакантных мест. Для решения вопроса о переводе необходимы документы: личное заявление с указанием мотива перевода, документ об образовании предыдущего уровня, академическая справка установленного образца. Другие документы могут быть представлены студентом, если: он претендует, на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или затребованы от поступающего при наличии ограничений на

обучение по соответствующим направлениям подготовки или специальностям среднего профессионального образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Для организации перевода на отделениях создаются комиссии. Председателем комиссии является заместитель директора по учебно-методической работе, заместителем председателя – заведующим отделением (председатель ПЦК).

2.4. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, перезачитываются принимающим училищем в объеме, изученном студентом. Принимающее отделение должно обеспечить возможность студенту освоить общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины в объеме, установленном Федеральным государственным образовательным стандартом по основной образовательной программе, на которую студент переводится. При переводе студента в училище на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основной образовательной программе училищем перезачитываются дисциплины, устанавливаемые учебным заведением.

2.5. Студент, получающий среднее профессиональное образование впервые, выдержавшему условия аттестационного конкурса зачисляется на бюджетное обучение.

2.6. Курс, на который переводится (зачисляется) студент, определяется решением ПЦК после проведения аттестации. При этом должны соблюдаться следующие условия: общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом училища для освоения основной профессиональной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

2.7. Оформление документов.

Перевод студентов в училище из других учебных заведений для продолжения образования осуществляется по их личному заявлению на основании решения ПЦК. К заявлению прилагается академическая справка установленного образца. При положительном решении вопроса директором училища издается приказ, в котором указывается перечень предметов, подлежащих сдаче. Студент сдает документ об образовании, на основании которого студент был зачислен в прежнюю образовательную организацию. После приказа о

зачислении студенту выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

Данный порядок перевода не распространяется на лиц, отчисленных ранее из других учебных заведений и желающих продолжить обучение в училище.

3. Порядок перевода студентов с одной образовательной программы на другую

3.1. Перевод студентов с одной образовательной программы на другую осуществляется только после первой промежуточной аттестации (1 семестр) решением Педагогического совета в исключительных случаях при согласии председателей предметно-цикловых комиссий и заместителя по учебно-методической работе и на основании приказа директора.

3.2. Перевод осуществляется на основании личного заявления студента с указанием мотивированных причин перевода.

3.3. Основанием для перевода могут являться:

- Отсутствие положительной динамики обучения избранной специальности (специализации) и ее возникновении в другой специальности (специализации);
- Возникновение обстоятельств, способствующих смене общей образовательной программы;
- Медицинские показания.

3.4. При положительном решении вопроса о переводе студента учебной частью училища составляется график ликвидации академических задолженностей, связанных с разницей учебных планов.

3.5. Приказ директора училища о переводе студента издается после ликвидации академических задолженностей.

3.6. Студенту после перевода сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, в том числе с указанием сдачи академических задолженностей.

4. Порядок и условия осуществления перевода лиц в училище, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе

4.1. После получения приказа о прекращении деятельности одного из образовательных учреждений руководители организаций или уполномоченные ими лица должны в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщить о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения (п.8 Приказа Минобрнауки РФ от 14.08.2013 №957).

- Администрации необходимо собрать письменные согласия совершеннолетних обучающихся, а также согласия несовершеннолетних обучающихся и письменного согласия их родителей (законных представителей на перевод в выбранную образовательную организацию).
- Передать в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующих письменных согласий переводимых лиц, личных дел обучающихся.
- Издать приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (отказ в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или др.).

4.2. На основании представленных документов принимающая организация издает приказ о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с отказом в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования профессии, специальности среднего профессионального образования или направления подготовки, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся в форме экстерната для прохождения государственной итоговой аттестации.

4.3. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц.

4.4. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией и оформляется в установленном порядке.

4.5. К государственной итоговой аттестации экстерн допускается по выполнению всего объема учебного плана.

4.6. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации осуществляется на основании его заявления и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

4.7. Экстерн имеет право получать необходимую литературу из библиотечного фонда образовательного учреждения, организующего экстернат.

4.8. Экстерн, успешно прошедший промежуточную и государственную итоговую аттестацию, получает диплом государственного образца об окончании колледжа с присвоением соответствующей квалификации.

Приложение 1
Директору ГБПОУ «Бурузниковское
музыкальное училище (колледж)
Штейнле Г.А.
студента(ки) __ курса __ отделения ____
очной формы обучения

(ФИО студента)

Заявление

Прошу допустить меня для прохождения государственной итоговой аттестации экстерном в 20__ - 20__ учебном году по специальности « _____ »

(наименование специальности)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в связи

Дата

Подпись

Образец приказа о допуске к прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации в форме экстерната

О прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации в форме экстерната

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента(ку) ____ курса _____ группы очной формы обучения, обучающегося(ейся) по специальности

« _____ » на бюджетной (договорной) основе,

ДОПУСТИТЬ к прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации в 20__ - 20__ учебном году.

Основание: личное заявление с визами заместителя директора по учебно – методической работе.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе _____.