

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
«КАМЧАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«СОГЛАСОВАНО»
Студенческий Совет
ГБПОУ КК «КМедК»

Протокол № 6 от 30.01.2020 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
И.о. директора
Н.В. Вострикова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода обучающихся государственного бюджетного
образовательного учреждения Камчатского края «Камчатский медицинский
колледж»

Одобрено
методическим советом
Протокол № 3 от 21.01.2020 г

г. Петропавловск-Камчатский
2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся ГБПОУ КК «КМедК» (далее - Колледж), а также перевода в Колледж из других образовательных учреждений (в том числе высших) на места, финансируемые из бюджета.

1.2. Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счёт бюджетных ассигнований различного уровня бюджета, а также перевода обучающихся с платной формы на бесплатную.

1.3. Установленный порядок проведения процедур перевода обучающихся подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение вопросов перевода, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности обучающихся, интересы граждан, а также права, интересы и возможности колледжа.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями),
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»,
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное», с изменениями и
-

дополнениями от 25 сентября 2014 г.,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,

- Уставом Колледжа, правилами внутреннего распорядка ГБПОУ КК «КМедК» и другими локальными актами Колледжа.

1.5. Обучающийся Колледжа имеет право на перевод внутри Колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы получения образования по основной профессиональной образовательной программе на другую, с одной группы в другую в пределах одной специальности и одного курса обучения, а также на перевод в другие образовательные организации при наличии свободных (вакантных) мест в каждом случае перевода.

1.6. Колледж имеет право принимать на условиях перевода, определённых данным Положением, на свободные (вакантные) места обучающихся из других образовательных учреждений (в том числе высших).

1.7. Количество соответствующих свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема (количество мест приёма на первый год обучения) по каждой специальности соответствующего года и фактической численностью обучающихся за счет бюджетных средств.

1.8. При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных средств, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит обучающийся (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования (основное общее, среднее общее), на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем один учебный год.

1.9. Основанием для каждого случая перевода является личное заявление обучающегося. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к заявлению обучающегося прилагается заявление его родителей (законных представителей).

1.10. Решение о переводе обучающегося принимает директор колледжа или лицо, его замещающее, в срок до 10 календарных дней со дня поступления заявления.

2. Порядок перевода обучающихся внутри колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы (специальности) на другую с очной формы обучения на очно-заочную (вечернюю) форму обучения

2.1. Для рассмотрения вопроса о переводе внутри Колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы (специальности) на другую обучающийся подаёт личное заявление.

2.2. В заявлении указывается курс, специальность, уровень подготовки по программе профессионального образования, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись и образование, на базе которого обучающийся получает профессиональное образование. К заявлению прилагаются:

- зачётная книжка

- выписка учебной части Колледжа об объёме выполненных обучающимся часов по каждой дисциплине, выполненных курсовых работ и практик, по которым определяется соответствие выполнения содержания программ учебных дисциплин и объёма часов требованиям рабочего учебного плана другой образовательной программы.

2.3. Перевод осуществляется в межсессионное время. Условиями перевода являются:

- положительные результаты сдачи последней перед переводом сессии,

- соблюдение нормативного срока обучения,

- разница в учебных планах составляет не более 4 (четырёх) дисциплин, МДК, ПМ, в рамках которых Комиссия по пересчётам определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;

- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;

- наличие бюджетных мест на данной специальности; при отсутствии бюджетных мест перевод может осуществляться на места с полным возмещением затрат на обучение;

- передача бюджетных мест со специальности на специальность не допускается;

- наличие одинаковых вступительных испытаний на обеих специальностях.

2.4. Процедура перевода:

С заявлением о переводе и приложениями к нему обучающийся обращается непосредственно к куратору специальности, в структуре которого осуществляется подготовка по основной образовательной профессиональной программе (специальности), на которую он желает

перевестись.

Заместитель директора по УМР проводит личное собеседование со студентом, рассматривает представленные документы и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

а) Заместитель директора по УМР устанавливает наличие соответствующих свободных мест по основной профессиональной образовательной программе (специальности), на которую обучающийся хочет переводиться;

При отсутствии свободных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на договорной основе.

б) Заместитель директора по УМР устанавливает общую продолжительность обучения;

в) Заместитель директора по УМР определяет соответствие изученных обучающимся дисциплин рабочему учебному плану основной образовательной профессиональной программы, на которую обучающийся желает перевестись.

При этом устанавливается разница в учебных планах, возникающая в результате перехода на другую основную профессиональную образовательную программу. В результате проведенного анализа составляется индивидуальный план ликвидации возникшей при переводе академической задолженности.

О всех расхождениях в учебных планах и возникшей в связи с переводом академической задолженностью обучающийся должен быть поставлен в известность куратором специальности при оформлении перевода (подпись обучающегося на его индивидуальном плане ликвидации академической задолженности).

г) Заместитель директора по УМР для ликвидации выявленной академической задолженности, в случае согласия обучающегося на условия перевода, разрабатывает индивидуальный план (график) сдачи дисциплин (разделов дисциплин), МДК, ПМ, разделов программ практик, зачётов, дифференцированных зачётов и установленных экзаменов в течение текущего семестра до начала очередной экзаменационной сессии после оформления перевода.

Индивидуальный план (график) ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах) утверждается директором.

Изученные обучающимся дисциплины, с его согласия, перезачитываются без дополнительной аттестации.

д) Записи о перезачтённых дисциплинах (разделах дисциплин), МДК,

ПМ, практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Колледжа с проставлением оценок. При переводе или отчислении обучающегося они вносятся в академические справки, а при окончании колледжа - в приложение к диплому.

2.5. При переводе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую директор Колледжа издает приказ с формулировкой «Переведен с ___ курса обучения по специальности (направлению) на ___ курс и форму обучения по специальности (направлению) _____».

2.6. Выписка из приказа о переводе обучающегося на другую основную среднюю профессиональную программу (специальность) и утверждении графика ликвидации разницы в учебных планах вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью Колледжа, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.7. Личное дело обучающегося с вложенной выпиской из приказа о переводе и утверждении графика ликвидации разницы в учебных планах передаётся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

3. Перевод обучающегося из одной группы в другую внутри колледжа

3.1. Перевод из одной учебной группы в другую допускается только в пределах одной специальности и одного курса обучения.

3.2. При переводе из группы в группу учитывается численность студентов в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре, практикам и форма обучения (платная, бюджетная).

3.3. Перевод осуществляется по личному заявлению обучающегося и оформляется приказом директора Колледжа или лицом, его замещающим, в течение 3-х рабочих дней с даты подачи заявления.

4. Порядок перевода обучающихся в другие образовательные организации

4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде

обучения, в которой указываются 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 при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося следующим требованиям:

- отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (получение второго или последующего соответствующего образования);
- 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.

4.2. На основании заявления о переводе принимающая образовательная организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.3. При принятии принимающей образовательной организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей образовательной

организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.4. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с приложением справки о переводе.

4.5. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

4.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, выдаются:

- заверенная Колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- оригинал документа об образовании на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (при наличии указанного документа).

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 в адрес указанного лица или в принимающую образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, а также обходной лист с отметкой о том, что за ним не числится задолженности перед библиотекой Колледжа.

В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, и обходной лист.»

5. Порядок перевода (приёма) обучающихся из других образовательных организаций

5.1. Перевод обучающегося из другого профессионального образовательного учреждения (в том числе высшего) (далее – образовательная организация) в Колледж для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося.

5.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Колледже для перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

5.3. 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 бюджетных ассигнований бюджета Камчатского края, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.4. Перевод обучающихся осуществляется:

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

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

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

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.

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

5.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (получение 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.

5.7. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

5.9. Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 5.6. настоящего Положения.

5.10. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим 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.

5.11. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледжем помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в

зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Колледжа.

5.12. При принятии Колледжем 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 или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности лицом, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.13. Лицо, отчисленное из другой образовательной организации в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем).

5.14. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.13 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж 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.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6. Порядок перевода (приёма) обучающихся, получающих образование за рубежом

6.1. 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.

6.2. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Перевод осуществляется при наличии образования полученного за рубежом, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

6.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается следующее решение:

- о зачислении;
- об отказе в зачислении.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

6.4 При принятии решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором Колледжа или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается

перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

6.5 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения).

При представлении документа о предшествующем образовании, 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 № 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".

Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.1.5. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода.

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода студенту формируется 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.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7. Перевод обучающегося 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

7.1. В случае прекращения деятельности Колледжа, аннулирования лицензии, лишения Колледжа государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе перевод обучающихся осуществляется в соответствии с п. п. 3-14 приказа Минобрнауки РФ "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность 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" от 14 августа 2013 г. № 957.

8. Порядок перевода обучающихся с платной формы обучения на бесплатную форму обучения

8.1. Порядок перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платной формы обучения на бесплатную форму обучения возможен на основании личного заявления обучающегося при наличии свободных мест, финансируемых из бюджета Камчатского края, на профессиональные образовательные программы по специальности и формам обучения.

8.2. Настоящий порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской

Федерации вправе обучаться за счёт бюджетных ассигнований Камчатского края.

8.3. Перевод с платной формы обучения на бесплатную форму обучения осуществляется в межсессионный период. Заявление обучающимися на переход с платной формы обучения на бесплатную форму обучения на вакантные бюджетные места подаётся до начала очередного семестра.

8.4. Колледжем обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платной формы обучения на бесплатную форму обучения, сроках подачи обучающимися заявлений на перевод с платной формы обучения на бесплатную форму обучения путём размещения указанной информации на официальном сайте Колледжа.

8.5. Право на перевод с платной формы обучения на бесплатную форму обучения имеет обучающийся в Колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

- результаты промежуточной аттестации за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления имеют оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

- отнесения к следующим категориям граждан:

- а) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- б) граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае;

- в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

- г) женщин, родивших ребенка в период обучения.

8.6. Решение о переводе обучающегося с платной формы обучения на бесплатную форму обучения принимается специально создаваемой в Колледже комиссией (далее – Комиссия). Положение о составе комиссии, полномочиях и порядке её деятельности прилагаются к настоящему положению (Приложение № 3).

8.7. Обучающийся, желающий перейти с платного обучения на бесплатное на свободное бюджетное место, представляет на имя директора Колледжа мотивированное заявление. К заявлению обучающийся прилагает

следующие документы:

а) подтверждающие особый статус обучающегося согласно подпунктам а), б), в), г) п. 8.5. настоящего Положения (в случае отсутствия такого документа в личном деле обучающегося),

б) справку с учебной части о результатах аттестации последних двух семестров, предшествующих заявлению, и подтверждающую отсутствие академической задолженности и дисциплинарных взысканий,

в) справку об отсутствии задолженности по оплате обучения.

8.8. Заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами передаются в Комиссию. Комиссия в течение 5 дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает одно из двух решений:

- Удовлетворить заявление обучающегося о переводе с платной формы обучения на бесплатную форму обучения;
- Отказать обучающемуся в переводе с платной формы обучения на бесплатную форму обучения.

Заседание комиссии протоколируется.

8.9. Приоритетность перехода обучающихся с платной формы обучения на бесплатную форму обучения устанавливается комиссией с учётом условий п. 8.5 настоящего Положения.

8.10. При заполнении свободных мест с учётом приоритетов, согласно п. 7.5. Комиссия в отношении оставшихся заявлений принимает решение об отказе в переводе с платной формы обучения на бесплатную форму обучения.

8.11. Выписка из протокола Комиссии доводится до сведения обучающихся путём размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Колледжа.

8.12. Перевод обучающихся с платной формы обучения на бесплатную форму обучения оформляется приказом директора Колледжа на основании решения Комиссии не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о переводе обучающихся с платной формы обучения на бесплатную форму обучения, либо в отказе обучающемуся перехода на платную форму обучения на бесплатную форму обучения.

8.13. Выписка из приказа директора о переводе обучающегося с платной формы обучения на бесплатную форму обучения с выпиской из решения Комиссии вкладывается в личное дело обучающегося и передаётся в бухгалтерию для снятия обучающегося с учёта по оплате обучения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о порядке перевода обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Камчатского края «Камчатский медицинский колледж» вступает в силу с 01 февраля 2020 года и действует вплоть до его изменения или отмены.

Угловой штамп Колледжа
Дата выдачи и
регистрационный номер

Справка

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки
_____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной
_____,
(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по
основной образовательной программе по направлению подготовки
(специальности)

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений
и специальностей среднего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Руководитель
Образовательной организации (подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-методической работе

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____

Индивидуальный план

ликвидации академической задолженности при переводе обучающегося
из _____

№	Наименование дисциплин	Кол-во часов на освоение учебного материала по основному плану очной формы обучения	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Сроки ликвидации разницы в учебных планах	Преподаватель

Куратор специальности

Положение о специальной Комиссии по переводу обучающихся ГБПОУ КК «КМедК» с платной формы обучения на бесплатную форму обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 «Об Образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное», Устава ГБПОУ КК «КМедК» и Положения о переводе обучающихся ГБПОУ КК «КМедК».

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности, состав и полномочия специальной Комиссии ГБПОУ КК «КМедК» по переводу обучающихся с платной формы обучения на бесплатную форму обучения (далее – Комиссия).

2. Принципы деятельности и задачи специальной Комиссии ГБПОУ КК «КМедК» по переводу обучающихся с платной формы обучения на бесплатную форму обучения

2.1. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- Законности
- Справедливости
- Объективности
- Открытости
- Индивидуального подхода к студентам
- Ответственности

2.2. Целью деятельности Комиссии является обеспечение законных прав обучающихся по переходу с платной формы получения образования на бесплатную форму с соблюдением справедливости и законности в решении данного вопроса.

2.3. Основная задача Комиссии состоит в том, чтобы объективно, ответственно и всесторонне изучить заявление обучающегося и прилагаемые к нему документы по вопросу перехода обучающегося с платной формы

обучения на бесплатную форму и принять в отношении конкретного студента единственно правильное и законное решение.

3. Состав Комиссии

3.1. Количественный состав комиссии – 5 (пять) человек.

3.2. В состав Комиссии входят:

- заместитель директора Колледжа по учебно-методической работе, председатель Комиссии,

- куратор специальности, по которой обучается студент - секретарь Комиссии,

Члены Комиссии:

- заместитель директора Колледжа по воспитательной работе

- член студенческого Совета,

- юрисконсульт.

3.3. Кворум комиссии достигается 2/3 её членов.

4. Деятельность Комиссии и документальное оформление

4.1. Комиссия собирается по необходимости, при наличии поступившего заявления обучающегося, желающего перевестись с платной формы обучения на бесплатную форму обучения.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который размещается на официальном сайте ГБПОУ КК «КМедК».

4.3. Обучающийся, желающий перейти с с платной формы обучения на бесплатную форму обучения на свободное бюджетное место, представляет на имя директора Колледжа мотивированное заявление. К заявлению обучающийся прилагает документы:

а) подтверждающие особый статус обучающегося согласно подпунктам а), б), в), г) п. 7.5. Положения о переводе обучающихся в ГБПОУ КК «КМедК» (в случае отсутствия такого документа в личном деле обучающегося),

б) справку с учебной части о результатах аттестации последних двух семестров, предшествующих заявлению, и подтверждающую отсутствие академической задолженности и дисциплинарных взысканий,

в) справку об отсутствии задолженности по оплате обучения.

4.4. Заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами в течение 3-х дней передаются председателю Комиссии.

4.5. Комиссия в течение 5 дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает одно из двух решений:

- удовлетворить заявление обучающегося о переводе с платного обучения на бесплатное;

- отказать обучающемуся в переводе с платной формы обучения на бесплатную форму обучения.

4.6. Приоритетность перехода обучающихся с платной формы обучения на бесплатную форму обучения устанавливается комиссией с учётом условий п. 8.5 Положения о переводе обучающихся ГБПОУ КК «КМедК» и других необходимых нормативных документов по данному вопросу.

4.7. При заполнении свободных мест с учётом приоритетов, согласно п. 8.5. Положения о переводе обучающихся ГБПОУ КК «КМедК» Комиссия в отношении оставшихся заявлений принимает решение об отказе в переводе с платной формы обучения на бесплатную форму обучения.

4.8. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путём размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Колледжа.

4.9. Выписка из Протокола Комиссии о принятом решении передаётся директору Колледжа для оформления приказа о переводе обучающихся с платной формы обучения на бесплатную форму обучения.

4.10. Протоколы Комиссии хранятся у председателя комиссии не более 5 лет.

4.11. Протоколы Комиссии подписываются всеми членами Комиссии.