

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)

Рег. № 12

Экз № 2

ПРИНЯТО

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 3

от «14» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Будыкин Ю.А.

«14» 12 2018 г.

Приказ № 1179 от «14» 12 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебный отдел

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- приказом Министерства образования РФ от 7 октября 2013 г. № 1122 «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 приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический Колледж гражданской авиации» (МГТУ ГА);
- Положением о Колледже.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся Рыльского АТК - филиала МГТУ ГА (Колледж)

1.3 Решение о переводе или восстановлении обучающихся в Колледж принимает директор на основании личного заявления соискателя, по согласованию с заместителем директора по учебной работе и прохождения соискателем аттестации.

1.4 Прием документов от желающих быть зачисленными в Колледж производится заведующим отделением филиала, куда переводится обучающийся в

течение всего учебного года (кроме июля-августа).

1.5 Перевод и восстановление обучающихся осуществляется на конкурсной основе.

1.6 Лица, получающие второе и последующее высшее образование, могут быть восстановлены или переведены только на договорную основу обучения.

2. Порядок перевода обучающихся в Колледж из других образовательных организаций

2.1 Право перевода в Колледж для продолжения обучения имеют обучающиеся других государственных и негосударственных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию.

2.2 Обучающиеся, получающие образование впервые, могут быть зачислены в Колледж в порядке перевода из других учебных заведений на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, направления подготовки (специальности) или на договорной основе.

2.3 Количество вакантных бюджетных мест определяется Колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра). Сведения о наличии вакантных бюджетных мест публикуются на официальном сайте Колледжа в сети Интернет.

2.4 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

2.6 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований;
- если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением 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.

2.4 Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

2.6 Для принятия решения о возможности перевода в Колледж из других образовательных заведений обучающийся обязан представить следующие документы:

- личное заявление о переводе на имя директора филиала о приеме в порядке перевода. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.6 настоящего Положения;

- справку о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

2.7 Зачисление обучающихся производится на конкурсной основе с целью определения лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. 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 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.

2.8 На основании поданных документов председатель аттестационной комиссии не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, организует работу Аттестационной комиссии для определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые, в случае перевода обучающегося, будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

Перезачет или переаттестация результатов обучения осуществляется посредством

сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение.

2.9 Аттестационные комиссии формируются по каждой специальности Колледжа.

Составы Аттестационных комиссий утверждаются приказом директора. Срок работы комиссий - текущий учебный год.

2.10 Аттестационная комиссия состоит из председателя - заведующего отделением, секретаря и, по необходимости, членов комиссии.

2.11 Аттестационная комиссия:

- устанавливает сроки проведения заседаний в зависимости от количества поступающих на рассмотрение заявлений;

- утверждает материалы аттестационных испытаний, протоколы заседаний.

- проводит сопоставление планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение.

- проводит подготовку и оформление протоколов заседаний и выписок из них.

2.12 Решения Аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. Заседания правомочны при наличии не менее половины списочного состава Аттестационной комиссии.

2.13 Результаты перезачета или переаттестации фиксируются в протоколе заседания Аттестационной комиссии и аттестационной ведомости.

2.14 На основании протокола Аттестационной комиссии и аттестационной ведомости формируется выписка из аттестационной ведомости, содержащая перечень дисциплин, подлежащих перезачету или переаттестации.

2.15 Выписки из аттестационных ведомостей составляются в двух экземплярах, один из которых хранится у заведующего отделением, а второй выдается на руки обучающемуся.

2.16 Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, определяется заведующим отделением на основании результатов перезачёта.

При увеличении общей продолжительности обучения обучающегося более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, зачисление возможно только на договорной основе.

2.17 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 образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором и заверяется печатью Колледжа.

2.18 Лицо, отчисленное 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).

2.19 Перевод обучающегося производится приказом директора в течение 3 рабочих дней после получения документов указанных в пункте 2.21 настоящего Положения. 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 и предоставления квитанции об оплате обучения.

2.20 Вновь зачисленному обучающемуся в течение 5 рабочих дней, после издания приказа о зачислении в порядке перевода, выдается студенческий билет, зачетная книжка, куда вносятся записи о перезачтенных или переаттестованных дисциплинах, практиках, курсовых работах (проектах), с проставлением оценок (зачетов). Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.21. Заведующим отделением для каждого зачисленного обучающегося может быть разработан индивидуальный учебный план в соответствии с Положением об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану.

3. Порядок перевода обучающихся в Колледже в другие образовательные организации

3.1 Обучающийся в Колледже вправе перевестись в другую образовательную организацию при согласии этой образовательной организации.

3.2 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, учебный отдел 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 Колледжем при проведении промежуточной аттестации.

3.3 Обучающийся представляет в учебный отдел справку о переводе из принимающей организации, и подает письменное заявление об отчислении в связи с переводом на имя директора.

3.4 В течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ директора об отчислении в связи с переводом.

3.5 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (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 организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4. Порядок перевода обучающихся в Колледже с одной формы обучения на другую в рамках одной специальности

4.1 Для принятия решения о возможности перевода с одной формы обучения на другую обучающийся обязан представить следующие документы: личное заявление на имя директора о переводе с указанием направления подготовки (специальности); зачетную книжку, оформленную соответствующим образом; другие документы,

мотивирующие перевод (при их наличии).

4.2 Решение о возможности перевода обучающегося с одной формы обучения на другую принимается директором с учетом мнения заместителя директора по учебной работе.

4.3 Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

4.4 Приказ директора филиала о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую издается в течение 5 рабочих дней. Проект приказа готовится тем заведующим отделением, куда переводится обучающийся.

Для обучающихся на платной основе приказ издается после заключения и оплаты договора на предоставление платных образовательных услуг в течение 10 рабочих дней.

4.5 Обучающемуся сохраняются студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления.

5. Порядок перевода обучающихся с одной специальности на другую

5.1 Для принятия решения о возможности перевода с одной специальности на другую на любую форму обучения обучающийся обязан представить следующие документы: личное заявление обучающегося на имя директора; зачетную книжку, оформленную соответствующим образом; другие документы, мотивирующие перевод (при их наличии).

5.2 Перевод с одной специальности на другую осуществляется только при условии отсутствия задолженности по оплате за обучение (для обучающихся по договору).

5.3 Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

5.4 Решение о возможности перевода с одной специальности на другую принимается директором на основании аттестации, с учетом мнения заместителя директора филиала по учебной работе.

5.5 На основании поданных документов заведующий отделением 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, организует работу Аттестационной комиссии для 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.

Перезачет или переаттестация результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение.

5.6 Перевод обучающихся производится на конкурсной основе с целью определения лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. 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 Колледж принимает либо решение о переводе на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

5.7 Аттестационная комиссия осуществляет свою работу в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

5.8 Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, определяется заведующим отделением.

При увеличении общей продолжительности обучения обучающегося более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, перевод возможен только на договорной основе.

5.9 Приказ директора о переводе обучающегося издается в течение 5 рабочих дней, после заседания Аттестационной комиссии.

Для обучающихся на платной основе приказ издается после заключения и оплаты договора на предоставление платных образовательных услуг в течение 10 рабочих дней.

5.10 При необходимости для каждого зачисленного обучающегося в течение 5 рабочих дней разрабатывается индивидуальный учебный план в соответствии с Положением об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану.

6. Порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное

6.1 Порядок перехода с платного обучения на бесплатное распространяется на обучающихся в Колледже, граждан РФ и иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством РФ вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

6.2 Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе.

6.3 Переход с платного обучения на бесплатное возможен для обучающихся в Колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющих на момент подачи заявления задолженности по оплате обучения и при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи обучающимся экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения обучающегося, к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

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

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте РФ;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

6.4 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся образовательной организации, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся).

6.5 Состав Комиссии утверждается приказом директора. Срок работы комиссии - текущий учебный год (кроме июля-августа).

6.6 Комиссия состоит из председателя – заместителя директора по учебной

работе, секретаря, членов комиссии (заведующие отделениями).

6.7 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебный отдел мотивированное заявление на имя директора). К заявлению прилагаются следующие документы: зачетная книжка, оформленная надлежащим образом; документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в пункте 7.3 настоящего Положения категориям граждан; документы, подтверждающие особые достижения в учебной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа (при наличии).

6.8 При наличии двух и более кандидатов на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

- в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

- во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа.

В результате рассмотрения документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающемуся с платного обучения на бесплатное.

6.9 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных в соответствии с п. 7.8 настоящего Положения путем оформления протокола.

7 . Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся в Колледже (филиале)

7.1. Лицо, отчисленное из Колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

По желанию обучающегося, отчисленного из Колледжа по собственной

инициативе, он может восстановиться, при наличии свободных мест, на любое направление подготовки (специальность), на любую форму обучения, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Лица, отчисленные по инициативе Колледжа со второго или последующих семестров за академическую неуспеваемость, за нарушение требований Устава и локальных актов Колледжа и другим причинам, могут быть восстановлены в Колледже в течение пяти лет, при наличии свободных мест, на любое направление подготовки (специальность), на любую форму обучения, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

7.2. Восстановление на очную форму обучения производится, как правило, в течении 1 месяца после начала семестра.

7.3. Восстановление на заочную форму обучения производится в первый месяц начала обучения на соответствующем курсе в соответствии с календарным учебным графиком.

7.4. Восстанавливаемые лица обязаны представить в учебный отдел следующие документы: заявление на имя директора; копию паспорта; документ об образовании; фото; справку об обучении или о периоде обучения.

7.5. Восстановление обучающегося производится приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе в течение 10 рабочих дней после представления им всех документов.

В случае восстановления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

7.6. При необходимости полного повтора учебной программы обучающийся восстанавливается в начале семестра, по итогам которого у него имеется академическая задолженность.

7.7. В случае наличия разницы в образовательных программах восстанавливаемому обучающемуся разрабатывается индивидуальный учебный план в соответствии с Положением об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану.