

ГАПОУ НСО  
«НОВОСИБИРСКИЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.Н. Гизатиненко

10 сентября 2021 года

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся

09 сентября 2021 года

протокол №2

ПРИНЯТО

Административно-  
педагогическим советом  
31 августа 2021 года  
протокол №2

## ПОЛОЖЕНИЕ

20.08.2021 №08-09-030

Новосибирск

о Порядке перевода обучающихся

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок определяет общие требования к процедуре перевода обучающихся в (и из) ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж» в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06. 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский медицинский колледж»,

локальными актами государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский медицинский колледж».

1.2 Настоящий Порядок распространяется:

- на перевод обучающихся по программам профессионального образования в профессиональных образовательных учреждениях медицинского профиля (или

подразделениях высшего учебного заведения медицинского профиля, реализующего программы профессионального образования ), в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж» (далее – колледж);

- перевод обучающихся по программам профессионального образования в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж» в другие профессиональные образовательные учреждения;
- перевод с одной специальности на другую специальность внутри образовательного учреждения.

1.3 Настоящий Порядок регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит студент, имеет государственную аккредитацию

## **2. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ ИЗ ОДНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

2.1. Лицо, претендующее на зачисление в Новосибирский медицинский колледж в порядке перевода из другого профессионального образовательного учреждения медицинского профиля, обращается с соответствующей просьбой к директору колледжа с письменным заявлением с приложенной к нему Справкой о периоде обучения и учебный план по специальности, на которой обучался.

2.2. Директор колледжа визирует поступившее заявление и направляет его для рассмотрения заместителю директора по учебно-практической работе, который после ознакомления передает документы руководителю специальности для определения объема изученных заявителем дисциплин и их соответствия образовательной программе подготовки специалиста среднего звена колледжа на предполагаемом курсе обучения и для зачисления на заявленный им курс.

2.3. Руководитель специальности создает комиссию по проведению перезачета учебных дисциплин для выявления соответствия или разницы в учебном плане заявителя. Составляется индивидуальный график освоения разницы изучаемых дисциплин при наличии разницы в учебных планах.

2.4. При положительном решении комиссии по зачислению на второй и последующие курсы заявителю выдается справка установленного образца о согласии администрации колледжа продолжить его обучение по заявленной специальности. Справка выдается лично на руки заявителю.

Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется после окончания первого года обучения.

2.5. После предоставления заявителем справки об обучении и подлинников документов об образовании, выписок из приказов о зачислении и отчислении, ЦУУД оформляет в установленном порядке приказ о зачислении в число обучающихся образовательного учреждения, формирует личное дело обучающегося, оформляет студенческий билет и зачетную книжку.

2.6. При наличии бюджетных мест обучающийся зачисляется на бюджетную форму обучения, при их отсутствии – на договорную. Обучающийся заключает договор о возмездном оказании услуг.

2.7. Информация о личных данных обучающегося заносится в электронную базу данных ЦУУД.

2.8. При переводе обучающегося на ту же образовательную программу подготовки специалиста среднего звена, по которой он обучался ранее, обучающемуся засчитываются в объеме:

- дисциплины общеобразовательного цикла: базовые и профильные;
- дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла;
- дисциплины математического и общего естественнонаучного цикла;
- общепрофессиональные дисциплины;
- профессиональные модули, в т.ч. междисциплинарные курсы;
- предметы вариативной части.

2.9. Обучающийся, имеющий академическую задолженность из-за разницы в часах учебных планов по дисциплинам и видам учебных занятий (учебная, производственная практика, курсовая работа и д.), принимается в колледж с условием их последующей ликвидации с указанием сроков по индивидуальному графику.

Приказ о зачислении содержит указание об утверждении индивидуального плана обучения обучающегося.

### **3. ПЕРЕВОД ИЗ ГАПОУ НСО «НОВОСИБИРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» В ДРУГОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

3.1. Перевод обучающегося в другую образовательное учреждение осуществляется на основании личного заявления обучающегося.

3.2. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и собеседования принимающее образовательное учреждение выдает обучающемуся справ-

ку установленного образца, представляемую студентом в ЦУУД вместе с личным заявлением об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение для визирования директором колледжа.

3.3. ЦУУД на основании визы директора колледжа в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося.

3.4. Документ об образовании из личного дела и справка об обучении в образовательном учреждении выдаются обучающемуся в ЦУУД на основании приказа об отчислении, предоставлении обходного листа, зачетной книжки, студенческого билета при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.5. Данный порядок перевода будет распространяться на обучающихся по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж».

#### **4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА**

4.1. Обучающийся в колледже, и претендующий на переход с одной профессиональной образовательной программы на другую, заблаговременно (до начала экзаменационной сессии и каникулярного времени) обращается с письменным заявлением на имя директора колледжа с просьбой перевести его на обучение по вновь выбранному им направлению подготовки, заявление передает в канцелярию.

4.2. Директор колледжа визирует поступившее заявление руководителю специальности соответствующего направления подготовки для определения возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую, определения академической задолженности вследствие расхождения учебных планов направлений подготовки – минимальной разницы часов по учебным планам (не более 300 часов), финансовой основы и сроков их ликвидации (в виде резюме на заявлении обучающегося).

4.3. В случае принятия положительного решения, т.е. согласования вопроса перехода обучающегося с одной образовательной программы на другую, руководители специальностей соответствующих направлений подготовки оформляют представления в приказ и устанавливают график ликвидации разницы в учебных планах.

4.4. Если обучающийся обучался на предшествующем отделении по договору с оплатой его стоимости, то он обращается в бухгалтерию колледжа для составления дополнительного соглашения к договору на предмет внесения в него изменений, связанных со сменой направления подготовки.

4.5 ЦУУД оформляет проект приказа о переводе обучающегося с одного направления подготовки на другое, завершает его в делопроизводстве, оформляет выписки из приказа для факультетов, передает копию приказа в бухгалтерию колледжа, вносит изменения в личное дело, согласно приказа, систематизирует в нем документы, производит соответствующие изменения в электронной базе данных обучающихся колледжа.

4.6. ЦУУД оформляет для обучающегося студенческий билет и зачетную книжку, передает их обучающемуся. Недействующие экземпляры студенческого билета и зачетной книжки изымаются, передаются ЦУУД и вшиваются в личное дело обучающегося.

4.7. Перевод на места, финансируемые за счет средств бюджета, осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест.

4.8. Директор колледжа вправе допустить до занятий зачисляемого в колледж обучающегося до предоставления им требуемых документов. Руководитель специальности контролирует ликвидацию обучающимся академической задолженности, возникшей вследствие расхождений учебных планов образовательного учреждения. Процедура перевода обучающегося с одного направления подготовки на другое должна осуществляться заблаговременно, документальная ее часть производится в каникулярное время и завершается до начала учебного года.

