

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области
«Астраханский государственный политехнический колледж»
(ГБПОУ АО «АГПК»)

ПРИНЯТО:

Советом колледжа
Протокол № 1 от «19» 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ГБПОУ АО «АГПК»
«19» 09 2023г. 5105-П

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ГБПОУ АО «АГПК»

 А.А. Пропп

С учетом мнения
Студенческого совета
протокол № 1 от «19» 09 2023г.

С учетом мнения
Совета родителей
протокол № 1 от «18» 09 2023г.

**Порядок
перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального
образования государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Астраханской области «Астраханский государственный политехнический
колледж»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Сертификат: 0090A266B483DFA019E7A481F246CF2916
Владелец: Жигульская Оксана Петровна
Действителен: с 16.12.2022 до 10.03.2024

г. Астрахань

1 Общие положения

1.1 Порядок перевода обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – Порядок) устанавливает правила перевода обучающихся в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» (далее – колледж).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования соответствующего уровня»;

- Уставом и локальными нормативными актами колледжа.

1.3 В Порядке используются следующие термины и определения:

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу (студент, экстерн);

Основа обучения - обучение на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

Перевод внутри колледжа - перевод внутри отделений подготовки колледжа;

Срок проведения перевода - период времени между датой подачи заявления о переводе и изданием приказа о переводе.

1.4 Порядок определяет процедуру перевода обучающихся:

- в колледж из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация);

- из колледжа в другую образовательную организацию;

- внутри колледжа.

1.5 Настоящий Порядок не распространяется на перевод обучающихся, в другие образовательные организации в случае:

- прекращения деятельности образовательной организации;

- приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- лишения образовательной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевода обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.6 Перевод обучающихся осуществляется по основным профессиональным образовательным программам (далее – образовательные программы) с

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

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

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

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

- программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

- программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

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

1.9 Перевод обучающихся в колледж и перевод внутри колледжа осуществляется при наличии вакантных мест для перевода (далее – вакантные места).

1.10 Количество вакантных мест определяется колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, (очной, заочной), курсам обучения, основе обучения: за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области (далее – бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Информация о вакантных местах размещается на официальном сайте колледжа.

1.11 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.12 Перевод обучающегося допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации, за исключением перевода внутри колледжа для обучающихся, имеющих аттестат о среднем общем образовании.

1.13 Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению колледжа.

2 Процедура перевода обучающегося в колледж из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.1 Перевод обучающегося в колледж из другой образовательной организации (далее – другая организация) производится на основании заявления о переводе. Сроки приема документов, необходимых для перевода определяются графиком приема документов для перевода и восстановления в колледже, который утверждается распорядительным актом колледжа не позднее 30 июня текущего года и размещается на официальном сайте колледжа.

2.2 Обучающийся другой организации подает заявление (на русском языке) в учебную часть колледжа и предъявляет документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью обучающегося факт соответствия требованию, указанному в абзаце 2 пункта 1.11 настоящего Порядка.

2.3 К заявлению о переводе прилагаются следующие документы:

а) справка 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, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, оценки, выставленные другой организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения);

б) иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

2.4 Старший методист (учебной части) осуществляет проверку наличия у другой организации, осуществляющей образовательную деятельность лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации на информационных ресурсах Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и/или министерства образования Астраханской области:

– реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;

– сводный реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности.

2.5 При переводе лица, получающего образование за рубежом, п.2.3 и п. 2.4 настоящего Порядка не применяется. Указанные лица к заявлению прилагают копию документа,

подтверждающего наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.6 Документы, выполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Перевод считается заверенным надлежащим образом, если верность перевода либо подлинность подписи переводчика засвидетельствована нотариусом, консульским должностным лицом. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

2.7 Старший методист (учебной части) оценивает полученные документы на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком и передает их председателю аттестационной комиссии.

К рассмотрению принимаются только документы, соответствующие установленным требованиям.

2.8 Аттестационная комиссия:

- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы на основании Порядка зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» (далее – перечень), и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

- принимает решение о возможности перевода обучающегося;

- разрабатывает индивидуальный учебный план (при необходимости).

2.9 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

2.10 В случае, если заявлений подано больше количества вакантных мест, колледж проводит конкурсный отбор. В этом случае старший методист (учебной части) не позднее следующего дня после заседания аттестационной комиссии на каждое лицо, участвующее в конкурсном отборе, готовит комплект документов:

а) заявление о переводе;

б) протокол заседания аттестационной комиссии;

в) перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

г) справку о периоде обучения;

д) иные документы, подтверждающие образовательные достижения, если они представлены обучающимся;

е) документ, подтверждающий наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.11 Даты заседаний аттестационных комиссий колледжа и конкурсной комиссии колледжа устанавливаются графиком заседаний аттестационных и конкурсной комиссий, который утверждается на учебный год приказом директора колледжа не позднее 30 июня текущего учебного года.

2.12 Конкурсная комиссия, принимает решение о зачислении на вакантные места лиц, 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 проведения конкурсного отбора определяется Порядком проведения конкурсного отбора при восстановлении и переводе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж».

2.13 Решение о зачислении или отказе в зачислении принимается не позднее 14 календарных дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе. Датой подачи заявления в случае его пересылки простым почтовым отправлением считается дата получения заявления колледжем.

Учебная часть колледжа не позднее 3-х рабочих дней готовит справку о переводе. Справки заверяется печатью колледжа «Для документов».

В справке указывается уровень образования (среднее профессиональное образование, программа подготовки специалистов среднего звена), код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен.

При отказе в зачислении лица, не прошедшего по результатам конкурсного отбора, ему направляется копия протокола заседания конкурсной комиссии или выписка из него.

Документы выдаются лично обучающемуся, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности), направляются через оператора почтовой связи общего пользования в адрес претендента заказным письмом с уведомлением, не позднее следующего дня после принятия решения. Сканированные копии документов направляются в форме электронного документа (далее – скан-копия) по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учебная часть колледжа не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся подписанную заместителем директора, курирующим вопросы учебной деятельности, справку о переводе, к которой прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Справка о переводе заверяется печатью колледжа «Для документов».

2.14 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.15 Лицо, отчисленное из другой организации в связи с переводом, не позднее 30 календарных дней с даты справки о переводе предоставляет в учебную часть колледжа следующие документы:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом (заверенную организацией, из которой отчисляется обучающийся);
- оригинал документа о предшествующем образовании или его копию, заверенную в установленном порядке (нотариально), или оригинал документа для заверения его копии по месту предоставления.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, дополнительно представляется 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».

Лица, не представившие документы в указанный срок, не подлежат зачислению в порядке перевода в колледж.

2.16 Приказ о зачислении в порядке перевода издается не позднее 3-х рабочих дней со дня поступления протокола аттестационной комиссии в учебную часть. Приказу о зачислении предшествует заключение договора на оказание платных образовательных услуг (в случае обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.17 После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебная часть колледжа формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в колледж;

- выписка из приказа о зачислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или надлежащим образом заверенная копия),
- протокол заседания аттестационной комиссии,
- индивидуальный учебный план (при наличии);
- договор на оказание платных образовательных услуг (в случае обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Личное дело ведется и хранится в учебной части колледжа.

2.18 Не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода:

а) обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Для оформления студенческого билета и зачетной книжки обучающийся предоставляет 2 фотографии, размером 3x4;

б) зачетные результаты обучения вносятся в соответствующие информационные системы колледжа, а также в учебную карточку и зачетную книжку обучающегося с указанием наименования учебной дисциплины, практики, курсовых работ (проектов), количества часов или недель с указанием оценки. Вместо подписи преподавателя указывается номер и дата ведомости и подпись лица, вносящего запись в зачетную книжку.

2.19 В случае отказа в зачислении оригиналы поданных документов возвращаются не позднее 10 рабочих дней с даты получения заявления о возврате документов.

Документы выдаются лично обучающемуся, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности). На заявлении указывается перечень оригиналов документов, выданных заявителю. Факт получения документов подтверждается подписью заявителя с указанием даты.

По заявлению обучающегося документы могут быть направлены заказным почтовым отправлением через операторов почтовой связи общего пользования с уведомлением о вручении и описью вложения по указанному заявителем адресу. Заявление о направлении документов заказным почтовым отправлением и уведомление о вручении почтового отправления с описью вложения хранятся в личном деле.

Копии документов могут быть также направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

Невостребованные в течение шести месяцев оригиналы документов сдаются в архив и хранятся как не востребованные личные документы.

2.20 Лицо, не прошедшее по результатам конкурсного отбора, или не зачисленное по иным причинам имеет право повторно подать документы для перевода в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3 Процедура перевода из колледжа в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

3.1 Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, подает в учебную часть колледжа, в котором обучается, заявление о выдаче справки о периоде обучения.

3.2 Справка о периоде обучения выдается не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося о ее выдаче.

3.3 Выданная справка о периоде обучения предоставляется обучающимся в другую образовательную организацию, в которую он переводится.

3.4 В случае принятия другой образовательной организацией решения о зачислении, обучающийся предоставляет в учебную часть колледжа следующие документы:

- заявление об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- справку о переводе (подписанную и заверенную печатью другой образовательной организации), в которой указаны уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен.

3.5 Учебная часть колледжа готовит приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в связи с переводом.

3.6 Лицу, отчисленному из колледжа в связи с переводом, не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (заверенная колледжем);
- оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в колледж;
- справка об обучении.

3.7 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 нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются по указанному в заявлении адресу через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Копии документов могут быть направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

3.8 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет, зачетную книжку. В личное дело вкладывается заверенная старшим методистом учебной части копия документа о предшествующем образовании, справка о переводе, заявление об отчислении в порядке перевода и предоставленная из другой образовательной организации заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, заявление о выдаче документа о предшествующем образовании.

4 Процедура перевода обучающихся внутри колледжа

4.1 Перевод обучающегося внутри колледжа осуществляется по заявлению обучающегося.

Обучающийся имеет право подать заявление о переводе на другую образовательную программу, форму обучения, на обучение за счет бюджетных ассигнований или на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, при наличии вакантных мест.

4.2 Сроки приема заявлений о переводе устанавливаются Графиком приема документов для перевода и восстановления в колледже. К заявлению о переводе, по усмотрению обучающегося, могут быть приложены иные документы, подтверждающие его образовательные достижения. Копии документов заверяются старшим методистом учебной части, на основании представленных оригиналов.

4.3 При наличии заявления обучающегося о переводе старший методист (учебной части) не позднее 3 рабочих дней от даты заявления формирует (для аттестационной комиссии) в модуле 1С «Учебная часть» справку о результатах промежуточной аттестации.

4.4 Поступившие документы (заявление и справка о результатах промежуточной аттестации) передаются председателю аттестационной комиссии.

4.5 Аттестационная комиссия:

- рассматривает имеющийся уровень предшествующего образования для перевода обучающегося на заявленную программу в соответствии с п. 1.6 настоящего Порядка;

- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут ему зачтены в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при обучении по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж» (далее – перечень), и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

- принимает решение о возможности перевода обучающегося;
- разрабатывает индивидуальный учебный план (при необходимости).

4.6 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

4.7 В случае, если заявлений подано больше количества вакантных мест, колледж проводит конкурсный отбор. В этом случае, старший методист (учебной части) не позднее следующего дня после заседания аттестационной комиссии на каждое лицо, участвующее в конкурсном отборе, направляет председателю конкурсной комиссии в электронном виде комплект документов:

- заявление о переводе;
- протокол заседания аттестационной комиссии;
- перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут зачтены;
- справку о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося;
- документ, подтверждающий наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

4.8 Даты заседаний аттестационной комиссии колледжа и конкурсной комиссии колледжа устанавливаются графиком заседаний аттестационных и конкурсной комиссий, который утверждается на учебный год приказом директора колледжа не позднее 30 июня текущего учебного года.

4.9 Конкурсная комиссия принимает решение о переводе на вакантные места лиц, 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. Порядок проведения конкурсного отбора определяется Порядком проведения конкурсного отбора при восстановлении и переводе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж».

4.10 На основании решений конкурсной и аттестационной комиссии издается приказ о переводе.

4.11 Изданию приказа предшествует заключение договора на оказание платных образовательных услуг или дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг в связи с изменением его условий (в случае обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц). Дополнительное соглашение подписывает директор колледжа, либо лицо, его замещающее.

4.12 К приказу о переводе прикладываются следующие документы:

- заявление обучающегося о переводе;
- протокол заседания аттестационной комиссии;
- договор на оказание платных образовательных услуг или дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг (в случае обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- служебная записка заведующего отделением, филиала на имя директора колледжа об отсутствии финансовой задолженности.

4.13 После издания приказа в личное дело обучающегося вкладываются:

- заявление о переводе;
- выписка из приказа о переводе;
- протокол заседания аттестационной комиссии;
- индивидуальный учебный план (при наличии);
- договор или дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг (в случае обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.14 Не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа о переводе зачетные результаты обучения вносятся в зачетно-экзаменационные ведомости в соответствующие модули 1С:Колледж, а также в зачетную книжку обучающегося с указанием наименования учебной дисциплины, практики, курсовых работ (проектов), количества зачетных единиц (или часов, или недель) с указанием оценки. Новая зачетная книжка не выдается.

4.15 После зачисления на образовательную программу среднего профессионального образования, реализуемую на базе основного общего образования, студент вправе представить

аттестат о среднем общем образовании и получить зачет, что позволит повторно программу среднего общего образования в пределах среднего профессионального образования не осваивать. После зачисления на первый курс студент, имеющий среднее общее образование, вправе претендовать на перевод на любую образовательную программу среднего профессионального образования, реализуемую колледжем, но только при наличии вакантных мест. Если студент поступал на обучение по договору на оказание платных образовательных услуг (в случае обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), то внутри колледжа перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований возможен, но на другую профессию или специальность. На переход с платного обучения на бесплатное по той же профессии или специальности студент может претендовать не ранее прохождения первой промежуточной аттестации на «хорошо» и/или «отлично». Исключение составляют лица, отнесенные к льготным категориям:

- 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 Российской Федерации;
- женщин, родивших ребенка в период обучения;
- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);
- утративших в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

Переход также возможен только при наличии вакантных мест.

4.16 Перевод на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, требующих у поступающих наличия определенных творческих способностей, возможен при наличии вакантного места на образовательной программе, куда осуществляется перевод. Для обучающегося, переводящегося на специальность, требующую наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, проводится творческое испытание. Если испытание обучающийся не пройдет, перевод осуществиться не может.

4.17 В соответствии с пунктом 2 раздела V Типовой формы договора о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681, гражданин, заключивший договор о целевом обучении, вправе осуществить перевод для обучения по образовательной программе в другую организацию или внутри организации, осуществляющей образовательную деятельность, если характеристики обучения после перевода соответствуют договору о целевом обучении. Если после перевода гражданина характеристики его обучения не будут соответствовать договору о целевом обучении, такой перевод производится по согласованию с заказчиком целевого обучения и требует внесения соответствующих изменений в договор о целевом обучении. Также право гражданина на изменение осваиваемой образовательной программы по согласованию с заказчиком целевого обучения закреплено подпунктом «б» пункт 2 Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования. При этом перевод гражданина на обучение в другую образовательную организацию или другую образовательную программу внутри одной образовательной организации осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.18 Обучающийся, не теряет своего статуса «обучающегося» на период академического отпуска, в случае, если прием на образовательную программу среднего профессионального образования прекращен по основаниям, предусмотренным министерством просвещения Российской Федерации. По окончании такого отпуска колледж обязан студента до обучения допустить, сохраняя условия обучения (образовательная программа, условия финансирования, форма обучения и проч.), предусмотренные местом, на которое студент был зачислен. Если академический отпуск обучающегося заканчивается в тот период, когда реализация образовательной программы, на которую был зачислен обучающийся при приеме на обучение, уже

прекращена, то это не является основанием для отказа в дальнейшем обучении студента. Колледж вправе предложить обучающемуся перевестись на обучение по индивидуальному учебному плану по иной образовательной программе, реализуемой колледжем. Индивидуальный учебный план разрабатывается колледжем после осуществления перезачета результатов обучения, полученных обучающимся до оформления академического отпуска.

4.19 Колледж вправе осуществлять в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом последнего поколения обучение лиц, зачисленных до вступления в силу этого стандарта, с согласия обучающихся на основании их заявления на перевод на обучение по новой образовательной программе среднего профессионального образования. Колледж вправе установить возможность перевода обучающихся на любом курсе в любой период освоения программы, в том числе до начала первой промежуточной аттестации.

Факт того, что обучающиеся освоили часть образовательной программы по предыдущему федеральному государственному образовательному стандарту и образовательной программе среднего профессионального образования, не отраженных в новом учебном плане, не является нарушением прав обучающихся. Студенты имеют право получить справку о периоде обучения. В справке могут быть указаны результаты предыдущего обучения, которые не зачтены, как результаты обучения по обновленной образовательной программе среднего профессионального образования.

5 Заключительные положения

5.1 Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

5.2 Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами колледжа.