

**Департамент охраны здоровья населения Кемеровской области**  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«КЕМЕРОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
(ГБПОУ «КОМК»)

**П Р И К А З**

16.03.2018

№ 172

Об утверждении Положения  
о порядке перевода студентов

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о порядке перевода студентов в новой редакции (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Приказ от 30.01.2017 № 65 признать утратившим силу.
3. Начальнику отдела сопровождения системной инфраструктуры Моторину П.В. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте [www.medical42.ru](http://www.medical42.ru) в подразделе «Документы»: «Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности» раздела «Сведения об образовательной организации».
4. Секретарю директора (Сталидзановой А.О.) ознакомить с приказом заместителей директора, начальников филиалов, заведующих отделениями, иных ответственных лиц.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.Г. Иванова

ГБПОУ «Кемеровский областной  
медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О порядке перевода студентов**



**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», Устава ГБПОУ «КОМК».
- 1.2. Положение определяет порядок перевода студентов в ГБПОУ «КОМК» (далее колледж) или его филиалы из государственных или негосударственных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, а также порядок перевода студентов внутри колледжа, в том числе в/из филиалы(ов).
- 1.3. Перевод студентов из других образовательных организаций на все формы обучения производится в течение учебного года.
- 1.4. Перевод студентов с одной формы обучения или специальности на другую в колледже и его филиалах осуществляется приказом директора в период с 25 августа по 1 сентября и с 25 января по 1 февраля для обучения как на бюджетной, так и на договорной основе. В исключительных случаях по решению директора колледжа допускается отступление от указанных сроков.
- 1.5. В случае, когда договор на обучение студента заключен с предприятием, учреждением, организацией, его перевод на другую специальность, форму обучения или в другую образовательную организацию проводится с письменного согласия предприятия, учреждения, организации, оплачивающей обучение.
- 1.6. Во всех случаях перевода студента на вакантное бюджетное место общая продолжительность его обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом колледжа для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), больше чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.).
- 1.7. Для рассмотрения заявлений по вопросам перевода студентов, создается комиссия. Состав комиссии утверждается директором колледжа.

**2. Перевод студентов колледжа в другие образовательные организации**

- 2.1. Перевод студентов в другую образовательную организацию осуществляется на основании справки установленного образца из образовательной организации в которую студент переводится и письменного заявления на имя директора колледжа. В заявлении излагается просьба об отчислении в связи с переводом и

- выдаче академической справки, подлинника документа об образовании, на основании которого студент был зачислен в колледж.
- 2.2. На основании представленной справки и заявления с визой заведующего отделением издается приказ об отчислении студента из колледжа за подписью директора с формулировкой:
- «Отчислить \_\_\_\_\_, студента(ку) \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основе из состава студентов ГБПОУ «КОМК» в порядке перевода в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

- 2.3. В личное дело студента, которое остается в колледже подшивается заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, личное заявление студента о поступлении в колледж, экзаменационный лист, материалы вступительных испытаний, выписка из приказа о зачислении, сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка, копия академической справки. После этого студент снимается с учета, а его личное дело передается в архив в установленном порядке.

### **3. Перевод студентов в ГБПОУ «КОМК» из других образовательных организаций**

- 3.1. Лицо, желающее перевестись в колледж из другой образовательной организации, должно обратиться к заведующему отделением колледжа по соответствующей специальности с заявлением на имя директора колледжа. К заявлению прилагаются:

- ксерокопия зачетной книжки;
- копия лицензии образовательной организации на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации с приложениями.

- 3.2. Заведующий отделением устанавливает количество дисциплин, подлежащих перезачету и переаттестации, определяет разницу в дисциплинах учебных планов, которую необходимо ликвидировать, и составляет проект графика ликвидации разницы в учебных планах, который утверждается заместителем директора по учебной работе (приложение №1 к настоящему положению). Заявление вместе с приложенными к нему документами (в т.ч. копией академической справки) передаются директору колледжа.

- 3.3. Основанием для зачисления является аттестация студента, которая может проводиться без его участия путем рассмотрения заявления студента и ксерокопии зачетной книжки, а в необходимых случаях – в форме собеседования. Положительное решение принимается, если:

- разница в дисциплинах учебных планов не превышает 6-ти дисциплин без учета форм контроля, расхождения в названии дисциплин;
- дисциплины, вынесенные на перезачет, по названию, объему часов и формам контроля совпадают с дисциплинами учебного плана колледжа по соответствующей специальности. Допустимое отклонение в объеме часов дисциплин может составлять не более 10%.

- 3.4. Решение о переводе оформляется приказом.

- 3.5. Академическая справка и документ о предыдущем образовании предоставляются студентом в учебную часть колледжа. Заведующий отделением проверяет

- академическую справку на соответствие копии зачетной книжки и составляет индивидуальный график ликвидации разницы в учебных планах, предусматривающий перечень и сроки сдачи дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и формы контроля.
- 3.6. Зачисление студента в колледж в порядке перевода из другой образовательной организации производится приказом директора колледжа на основании личного заявления студента, документа о предыдущем образовании, академической справки, документов, подтверждающих государственную аккредитацию образовательной организации и право на ведение образовательной деятельности, индивидуального графика ликвидации разницы в учебных планах.
- 3.7. В приказе делаются следующие записи:
- «Зачислить \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс, на \_\_\_\_\_ форму обучения по специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основе в порядке перевода из \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации, специальность, направление, форма обучения) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».
  - При наличии у студента разницы в учебных планах в приказе делается запись: «Утвердить \_\_\_\_\_ индивидуальный график разницы в учебных планах в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.». К приказу прикладывается индивидуальный график ликвидации разницы в учебных планах, предусматривающий перечень и сроки сдачи дисциплин, подлежащих изучению, их объем часов и формы контроля (приложение №1 к настоящему положению), который утверждается заместителем директора по учебной работе.
- 3.8. Студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка.
- 3.9. В учебной части формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся заявление о переводе, академическая справка, документ о предыдущем образовании, выписка из приказа о зачислении, а также копия договора, если зачисление осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение.
- 3.10. После зачисления в колледж студент обязан до начала первой экзаменационной сессии (т.е. до 25 декабря или до 25 мая текущего года) оформить перезачет и переаттестацию дисциплин, а также ликвидировать разницу в учебных планах.
- 3.11. Перезачет дисциплин оформляется приказом по колледжу на основании личного заявления студента на имя директора и визы согласования заведующего отделением.
- 3.12. В приказе указываются перечень и объемы перезачтенных дисциплин, практик с оценкой или зачетом (в соответствии с учебным планом колледжа по соответствующей специальности).
- 3.13. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах, практиках с проставлением оценок (зачетов) вносятся в зачетную книжку студента заведующим отделением.
- 3.14. При переводе в колледж независимо от того, по какой основной образовательной программе обучался студент, дисциплины цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин перезачитываются ему с сохранением объема часов и форм контроля. При необходимости студенту обеспечивается возможность освоить общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины в объеме, установленном федеральным государственным образовательным стандартом по основной образовательной программе на которую студент переводится.
- 3.15. Факультативные дисциплины, ранее изученные студентом, могут быть перезачтены на основании его заявления. Дисциплины по выбору, ранее изученные в другой образовательной организации перезачитываются без дополнительной аттестации.
- 3.16. Основанием для переаттестации является несовпадение названия дисциплин учебных планов, недостающий объем часов по дисциплине и несовпадение форм

контроля. Ведомость с результатами переаттестации хранится в учебной части. Записи о переаттестованных дисциплинах вносятся в зачетную книжку студента заведующим отделением по специальности или преподавателем, проводящим переаттестацию.

- 3.17. При переводе студента в колледж на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежат:
- разница в учебных планах специальностей (направлений подготовки) в части, касающейся федерального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по общим математическим и естественно-научным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам если она превышает предел, в рамках которого колледж имеет право изменять объем дисциплин;
  - разница в учебных планах специальностей (направлений подготовки) в части, касающейся регионального компонента соответствующего государственного образовательного стандарта (стандартов) по общепрофессиональным и специальным дисциплинам
- 3.18. Дисциплины цикла математических и естественно-научных дисциплин устанавливаемые колледжем (региональный компонент), и все дисциплины по выбору студента перезачитываются без дополнительной аттестации.
- 3.19. В тех случаях, когда студент переводится на другую основную образовательную программу, перечень дисциплин, подлежащих сдаче, и их объемы определяются заместителем директора по учебной работе.
- 3.20. При оформлении диплома о среднем профессиональном образовании перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.
- 3.21. В случае если студент был зачислен в колледж в порядке перевода из другой образовательной организации и отчисляется до завершения освоения основной образовательной программы или в порядке перевода в другую образовательную организацию записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в академическую справку.
- 3.22. Перевод студентов в колледж возможен на места с полным возмещением затрат на обучение по договорам с юридическими и (или) физическими лицами или на имеющиеся вакантные бюджетные места, финансируемые из средств бюджета в установленном порядке.
- 3.23. Первоочередное право на зачисление в порядке перевода на вакантное бюджетное место имеют студенты при наличии одного из следующих условий:
- отнесенные к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
  - утраты студентом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

#### **4. Перевод студентов внутри колледжа**

- 4.1. Перевод студента внутри колледжа: в колледж из филиала либо из одного филиала в другой, либо из колледжа в филиал осуществляется по личному заявлению студента и по предъявлении копии зачетной книжки.

- 4.2. Студент, желающий перевестись, должен обратиться к заведующему отделением по соответствующей специальности колледжа или филиала, куда он переводится, с заявлением на имя директора колледжа и приложенной к нему копией зачетной книжки.
- 4.3. При положительном решении вопроса о переводе заведующий отделением оформляет проект графика ликвидации разницы в учебных планах (при ее наличии) с указанием перечня дисциплин и объема часов, отведенных на изучение данной дисциплины, и формы контроля.
- 4.4. Заявление вместе с приложенными к нему документами передаются директору.
- 4.5. Решение о переводе оформляется приказом о переводе со следующей формулировкой:
- «Перевести \_\_\_\_\_, студента(ку) ГБПОУ «КОМК», обучающегося(уюся) в \_\_\_\_\_ филиале, \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения на *договорной (бюджетной)* основе по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_ для обучения в \_\_\_\_\_ филиал ГБПОУ «КОМК» на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ на форму обучения на *договорной (бюджетной)* основе по специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основе с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».
  - При наличии у студента разницы в учебных планах в приказе делается запись: «Утвердить \_\_\_\_\_ индивидуальный график разницы в учебных планах в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.». К приказу прикладывается индивидуальный график ликвидации разницы в учебных планах, предусматривающий перечень и сроки сдачи дисциплин, подлежащих изучению, их объем часов и формы контроля (приложение №1 к настоящему положению), который утверждается заместителем директора по учебной работе (завучем филиала).
- 4.6. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью колледжа.
- 4.7. Личное дело студента передается и ставится на учет учебной части колледжа (филиала), куда переводится студент. В учебной части филиала, откуда студент переводится, хранится копия личного дела студента, студенческий билет и копия зачетной книжки.
- 4.8. Перевод студентов внутри колледжа осуществляется при условии отсутствия академических задолженностей по всем изученным дисциплинам учебного плана по специальности (направлению подготовки) в соответствии с курсом и формой обучения.
- 4.9. Перевод студентов внутри колледжа возможен на места с полным возмещением затрат на обучение по договорам с юридическими и (или) физическими лицами или на бюджетные места, финансируемые из средств бюджета.
- 4.10. После перевода студент обязан до начала первой экзаменационной сессии (т.е. до 25 декабря или до 25 мая текущего года) ликвидировать разницу в учебных планах. Ликвидация разницы в учебных планах осуществляются в соответствии с установленным порядком (см. п.п. 3.10 – 3.18 настоящего Положения).

## **5. Перевод студентов с одной специальности на другую**

- 5.1. Перевод студента с одной специальности (направления подготовки) на другую или с одной формы обучения на другую внутри колледжа и его территориальных подразделений осуществляется по личному заявлению студента и по предъявлении копии зачетной книжки.
- 5.2. Студент, желающий перевестись с одной специальности (направления подготовки) на другую или с одной формы обучения на другую, должен обратиться к

заведующему отделением соответствующей специальности, куда он переводится, с заявлением на имя директора колледжа и приложенной к нему копией зачетной книжки.

- 5.3. При положительном решении вопроса заведующий отделением оформляет проект графика ликвидации разницы в учебных планах с указанием перечня дисциплин и объема часов, отведенных на изучение данной дисциплины, и формы контроля.
- 5.4. Все внутренние переводы студентов с одной специальности (направления подготовки) на другую или с одной формы обучения на другую оформляются только решением Педагогического совета колледжа.
- 5.5. На основании решения Педагогического совета, заявления студента, копии зачетной книжки и проекта графика ликвидации разницы в учебных планах (в случае ее наличия) издается приказ о переводе со следующей формулировкой:
  - «Перевести \_\_\_\_\_, студента(ку) \_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения на *договорной (бюджетной)* основе по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_ на \_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения на *договорной (бюджетной)* основе по специальности \_\_\_\_\_»
  - При наличии у студента разницы в учебных планах в приказе делается запись: «Утвердить \_\_\_\_\_ индивидуальный график разницы в учебных планах в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.». К приказу прикладывается индивидуальный график ликвидации разницы в учебных планах, предусматривающий перечень и сроки сдачи дисциплин, подлежащих изучению, их объем часов и формы контроля (приложение №1 к настоящему положению), который утверждается заместителем директора по учебной работе.
- 5.6. Выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся следующие исправления, заверенные подписью директора и печатью колледжа.
- 5.7. Старая учебная карточка студента закрывается, вкладывается в личное дело студента и передается сотрудникам учебной части в архив колледжа в установленном порядке. Учебная часть заводит новую учебную карточку студента.
- 5.8. Перезачет дисциплин и ликвидация разницы в учебных планах осуществляются в соответствии с установленным порядком (см.п.п. 3.10 – 3.18 настоящего Положения).
- 5.9. Перевод студентов с одной образовательной программы по специальности (направления подготовки) на другую или с очной формы обучения на другую внутри колледжа осуществляется при условии отсутствия академических задолженностей по всем изученным дисциплинам учебного плана по конкретной специальности (направлению подготовки) в соответствии с курсом и формой обучения.

## **6. Перевод студентов с платного обучения (договорной формы обучения) на места, финансируемые из бюджета Кемеровской области**

- 6.1. Перевод студентов с договорной формы обучения на бюджетную осуществляется при наличии свободных бюджетных мест.
- 6.2. Претендовать на перевод с договорной формы обучения на бюджетную имеют лица, обучающиеся в образовательной организации на основании договора об оказании платных услуг, не имеющие на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии следующих условий:
  - сдачи экзаменов за последние два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

- отнесения к следующим категориям граждан:
  - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
  - граждан в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
  - утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);
  - женщин, родивших ребенка в период обучения.
- 6.3. Для рассмотрения вопроса о переводе студент, обучающийся на договорной основе с полным возмещением затрат, подает заявление на имя директора с обоснованием мотивов перевода. К заявлению прилагаются:
  - документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпункте 6.2. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
  - подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа (при наличии).
- 6.4. Заведующий отделением визирует заявление студента и передает указанное заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации студента за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.
- 6.5. Представленные материалы рассматриваются на заседании Комиссии и с рекомендацией представляются на утверждение директору, которым принимается окончательное решение о переводе студента с платной формы обучения на бюджетную. Заседания комиссии проводятся 2 раза в год (до 26 сентября и до 26 января). Приказ о переводе студентов с платной формы обучения на бюджетную, издается не позднее 1 октября и 1 февраля, текущего учебного года.
- 6.6. Рассмотрение заявления о переводе с платной формы обучения на бюджетную производится только при наличии свободных бюджетных мест на соответствующий курс отделения, где обучается студент, обучающийся на платной основе.
- 6.7. Перевод студентов, обучающихся на платной основе с полным возмещением затрат на обучение, на бюджетную форму обучения производится в начале каждого учебного семестра, плата не взимается с начала учебного семестра.



УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по учебно-  
методической работе  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Индивидуальный график ликвидации разницы в учебных планах студента**

ФИО \_\_\_\_\_  
Специальность, курс \_\_\_\_\_  
Форма обучения очная/очно-заочная (вечерняя), бюджетная/платная основа обучения

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