

Коми Республикаса йӧзӧс велӧдан министерство  
«Сыктывкарса сервис да связь колледж»  
уджсикасӧ велӧдан канму учреждение

Министерство образования Республики Коми  
государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Сыктывкарский колледж сервиса и связи»  
(ГПОУ «СКСиС»)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ «СКСиС»

Л.И. Рябова

2013г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

05 декабря 2013 г.

№ 01-у

**порядке перехода студентов с одной специальности/профессии на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри ГПОУ «СКСиС»**

Настоящее Положение разработано соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГПОУ «СКСиС».

### 1. Общие положения

1.1. Студентам ГПОУ «СКСиС» (далее – колледж) в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода с одной основной профессиональной образовательной программы (далее образовательная программа) на другую и (или) форму обучения.

1.2. При переходе на места, финансируемые из республиканского бюджета Республики Коми, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах, и т.п.) по согласованию с Министерством образования Республики Коми.

Общая продолжительность обучения студентов, переводимых на места по договору с юридическими и (или) физическими лицами с оплатой стоимости обучения, колледжем не ограничивается.

### 2. Процедура перехода

2.1. Переход студентов с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности/профессии на другую по всем формам обучения, а также с их сменой внутри колледжа осуществляется по личному заявлению студента (Приложение 1, 2).

С заявлением студент обращается к заместителю директора по учебной работе.

2.2. Заместитель директора по учебной работе проводит личное собеседование со студентом, рассматривает (при необходимости совместно с председателем выпускающей предметно-цикловой комиссии и заведующим отделением нового места обучения) заявление студента и его зачётную книжку и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

2.2.1. Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе (специальности), на которую студент хочет переводиться.

Количество мест для перевода, финансируемых из республиканского бюджета Республики Коми, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством студентов, обучающихся по специальности/профессии на соответствующем курсе интересующей студента специальности/профессии.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых из республиканского бюджета Республики Коми, студенту может быть предложен вариант перевода на дополнительные места на платной основе.

2.2.2. Определяет (по зачётной книжке и учебному плану) соответствие учебному плану изученных студентом дисциплин/элементов профессиональных модулей, устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов.

В результате проведенного анализа составляется справка об установлении академической задолженности (Приложение 3), если таковая образуется.

2.2.3. Устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перехода на бюджетной или по договору с оплатой стоимости обучения.

2.2.4. Организует аттестационные испытания (аттестацию) студенту, в случае его согласия на условия перевода.

Аттестация студентов, переводимых внутри колледжа, проводится путём рассмотрения и признания оценок, выставленных в зачетной книжке студента, собеседования и ликвидации академической задолженности путем сдачи (до сдачи), определенных справкой дисциплин до оформления перехода.

Допуск к аттестации выдается заместителем директора по учебной работе.

При невозможности ликвидации академической задолженности до оформления перехода допускается установление индивидуального графика сдачи (до сдачи) дисциплин/элементов профессионального модуля в течение текущего семестра после оформления перевода.

2.2.5. Организует конкурсный отбор среди студентов, желающих перевестись (перейти) на данную образовательную программу (направление подготовки или специальность/профессию), в случае если количество заявлений о переводе превышает количество мест. Конкурсный отбор осуществляется по среднему баллу всех экзаменов и дифференцированных зачётов, которые должны быть по учебному плану к моменту перехода.

2.2.6. Принимает окончательное решение о переводе, визирует заявление студента с указанием группы, вида финансирования (бюджетный или коммерческий) и индивидуального графика ликвидации академической задолженности по дисциплинам/элементам профессионального модуля (с их перечнем и формам контроля) и передаёт его студенту для регистрации и визирования у заведующего отделением, где студент обучается.

2.3. Заведующий отделением, в котором студент обучается, в 3-х дневный срок визирует заявление студента и передаёт его студенту для окончательного оформления перехода.

2.4. Если переход осуществляется на платные места, то студент оформляет договор об оказании платных образовательных услуг в Учебной части. После оформления договора студент обязан внести плату за обучение по реквизитам колледжа в отделении банка.

2.5. Студент предъявляет заместителю директора завизированное заявление, зачетную книжку, студенческий билет, оформленный договор и копию квитанции об оплате за обучение (если перевод осуществляется на места по договору с оплатой стоимости обучения).

2.6. Заместитель директора по учебной работе после проверки всех документов в 3-х дневный срок передаёт заявление в Учебную часть колледжа.

2.7. Учебная часть на основании подписанного заявления в 3-х дневный срок готовит приказ с формулировкой: «Перевести студента \_\_\_\_\_ с \_\_\_ курса и формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс и форму обучения по специальности \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ на бюджетной основе/по договору с оплатой стоимости обучения».

Если на заявлении студента заместителем директора по учебной работе установлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального графика ликвидации академической задолженности.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачётная книжка, в которые Учебная часть колледжа вносит соответствующие исправления, заверяет подписью директора и печатью колледжа, а также делает записи в зачетную книжку о сдаче разницы в учебных планах (академической задолженности).

### 3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГПОУ «СКСиС».

3.2. Изменения в данное Положение вносятся по письменному представлению заместителя директора по учебной работе.

3.3. Настоящее Положение подлежит переутверждению в случае существенных изменений общих требований к процедуре организации учебного процесса студентов ГПОУ «СКСиС» обучающихся по индивидуальному плану.

3.4. Срок хранения Положения - до минования надобности.

Заместитель директора  
по учебной работе



В.П. Кузьмина

**Приложение 1**  
к Положению о порядке перехода с одной  
специальности/профессии на другую (в том  
числе с изменением формы обучения)  
внутри ГПОУ «СКСиС»

**Образец заявления о переводе с одной специальности на другую**

Директору ГПОУ «СКСиС»  
Л.И. Рябовой  
от студента(ки)  
по очной форме

Спец./Проф. \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

(Ф.И.О полностью)  
Зачетная книжка № \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу перевести меня со специальности/профессии \_\_\_\_\_ на  
специальность/профессию \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Согласовано*

*Заведующий отделением* \_\_\_\_\_

(полное наименование отделения нового места обучения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Ходатайствую о переводе студента (ки)*

\_\_\_\_\_ г.рождения

со специальности \_\_\_\_\_ на

специальность \_\_\_\_\_ в

*Зам. директора по УР*

\_\_\_\_\_ В.П. Кузьмина

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение 2**  
к Положению о порядке перехода с одной  
специальности/профессии на другую (в том  
числе с изменением формы обучения)  
внутри ГПОУ «СКСиС»

**Образец заявления о переходе на другую форму обучения**

Директору ГПОУ «СКСиС»  
Л.И. Рябовой  
от обучающегося/обучающейся  
(нужное подчеркнуть)  
по очной форме

Спец./Проф. \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

(Ф.И.О полностью)

Зачетная книжка №/ поименный номер \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу перевести меня с очной формы на заочную форму обучения по специальности \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Согласовано*  
*Заведующий заочным отделением*

*Согласовано*  
*Заведующий отделением*

\_\_\_\_\_  
(полное наименование отделения прежнего места обучения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Ходатайствую о переводе студента (ки)*

\_\_\_\_\_ г.рождения

со специальности \_\_\_\_\_  
очной формы обучения на  
специальность \_\_\_\_\_

*Зам. директора по УР*

\_\_\_\_\_ *В.П. Кузьмина*

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение 3**  
к Положению о порядке перехода с одной специальности/профессии на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри ГПОУ «СКСиС»

**СПРАВКА**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

об установлении академической задолженности при переводе студента

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

со специальности \_\_\_\_\_

на специальность \_\_\_\_\_ на курс

\_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование дисциплин/элементов профессионального модуля</b>	<b>Номер семестра по учебному плану</b>	<b>Общий объём в часах</b>	<b>Форма контроля (экзамен, зачёт)</b>

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)