

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тимакова Наталья Григорьевна
Должность: директор
Дата подписания: 06.01.2018
Уникальный программный ключ:
15f95de861e93055aee66c6798510b533861f5c

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение "Лениногорский музыкально-художественный педагогический колледж"

РАССМОТРЕНО

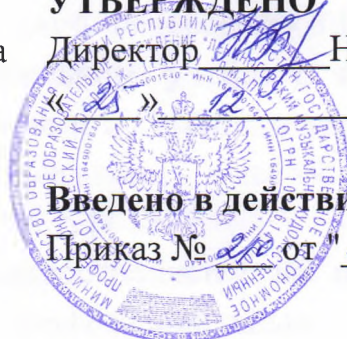
На заседании педагогического совета
Протокол № 3 от «24» 12 2018

УТВЕРЖДЕНО

Директор  Н.Г.Тимакова
«25» 12 2018

Введено в действие

Приказ № 2/18 от " 25 " 12 2018



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ,
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ
В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ,
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
"ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУЗЫКАЛЬНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"**

Лениногорск, 2018

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение, утвержденный Приказом Минобрнауки РФ от 20 декабря 1999 г. N 1239.

1.3 Настоящее положение распространяется на перевод студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ "ЛМХПК" очной формы обучения по специальностям:

- «Музыкальное образование»
- «Изобразительное искусство и черчение»
- «Дошкольное образование»
- «Преподавание в начальных классах»
- «Дизайн»
- «Педагогика дополнительного образования»

в другое среднее специальное учебное заведение (или подразделение высшего учебного заведения, реализующее профессиональные основные образовательные программы среднего профессионального образования).

1.4 Настоящее Положение регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда из ГАПОУ "ЛМХПК" студент переходит в другое образовательное учреждение, имеющее государственную аккредитацию.

II. Условия перевода

2.1 При переходе из одного образовательного учреждения в другое за студентом сохраняются все права как за обучающимся впервые на данной ступени среднего профессионального образования.

2.2 Общая продолжительность обучения студента при переводах на места, финансируемые из бюджета, не должна превышать срока, установленного учебным планом ГАПОУ "ЛМХПК" для усвоения основной образовательной программы, более, чем на один учебный год.

III. Порядок перевода студентов из ГАПОУ "ЛМХПК"

3.1 При положительном решении вопроса о переводе студента ГАПОУ "ЛМХПК" в другое образовательное учреждение, второе выдает справку установленного образца. Студент представляет указанную справку в учебную часть с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании.

3.2 На основании представленной справки и заявления студента учебной частью в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ... учреждение». Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в ГАПОУ "ЛМХПК", а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

3.3. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

3.4. В личном деле остается копия документа об образовании, академической справки и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист.

IV. Порядок перевода студентов из других учебных заведений в ГАПОУ "ЛМХПК"

4.1. Перевод студентов в ГАПОУ «ЛМХПК» для продолжения образования (в том числе с одной специальности на другую по всем формам обучения, а также с их сменой) осуществляется по личному заявлению студента.

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, которая впоследствии сверяется с академической справкой.

По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту из-за разницы в учебных планах, и обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, т. е. ликвидировать академическую задолженность.

4.2. В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе принимающего учреждения должна содержаться запись, которая должна предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин),

подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

4.3. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также по ликвидации академической задолженности вносятся в зачетные книжки студентов и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок (зачетов).

4.4. При положительном решении вопроса о переводе в учебной части студенту выдается справка установленного образца.

4.5. Студент представляет справку в образовательное учреждение, в котором он обучался с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в учебное заведение.

4.6. Приказ о зачислении студента в ГАПОУ «ЛМХПК» в связи с переводом готовится учебной частью после получения документа об образовании и академической справки (сверяется с копией зачетной книжки), которые прилагаются к его личному заявлению, а также после заключения договора, если зачисление осуществляется с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ... учреждения, на специальность ... на ... курс, на ... форму обучения».

4.7. В учебной части формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение.

4.8. Учебной частью студенту выдается студенческий билет, зачетная книжка и пластиковая карта для получения стипендии, если студент принят в счет бюджетного контингента.