

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Южный многопрофильный техникум»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
ЧПОУ ЮМТ
Протокол № 2
от «27» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ЮМТ
_____ Е.С. Федотенков
«27» февраля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Студенческого
совета ЧПОУ ЮМТ
_____ А.В. Ерохина
«27» февраля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся ЧПОУ ЮМТ
_____ Н.А. Карапетянц
«27» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по переводу, действующей при переводе студентов из одной образовательной организации в другую, а так же при переводе студентов внутри Частного профессионального образовательного учреждения «Южный многопрофильный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

— Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями на момент принятия настоящего положения);

— Федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования;

— Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. N 762;

— Приказа Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования";

— Устава ЧПОУ ЮМТ;

— Локальных актов ЧПОУ ЮМТ.

1.2. Настоящее Положение о комиссии по переводу (далее – комиссия) регламентирует порядок формирования, состав, функции комиссий, создаваемых в Частном профессиональном образовательном учреждении «Южный многопрофильный техникум» (далее – ЧПОУ ЮМТ, техникум), реализующем образовательные программы среднего профессионального образования, а также определяет формы, условия и требования к проведению аттестации в случаях:

– перевода студентов в ЧПОУ ЮМТ из других образовательных организаций;

– перевода студентов ЧПОУ ЮМТ с одной специальности или профессии на другую.

1.3. Настоящее Положение определяет аттестацию как процедуру рассмотрения и анализа документов об имеющихся результатах обучения студента, представленных студентом в порядке перевода.

1.4. Под зачетом понимается признание учебных дисциплин и практик, пройденных (изученных) лицом освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого образования. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части образовательной программы. Решение о зачете освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики и является одним из оснований для определения срока обучения.

1.5. Под процедурой установления соответствия при которой проводится оценивание понимается фактическое оценивание результатов пройденного обучения по ранее освоенной программе (ее части) в форме собеседования с ведущим преподавателем и в присутствии членов комиссии.

2. Порядок формирования, состав и функции комиссии по переводу

2.1. Комиссия по переводу создается приказом директора и действует в течение одного учебного года.

Результат работы комиссии по переводу оформляется протоколом (приложение 1).

Апелляция по результатам работы комиссии не проводится.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, не менее трех членов комиссии и секретаря.

Председатель комиссии распределяет обязанности между членами комиссии и несет ответственность за объективность принимаемых решений по зачету ранее изученных учебных дисциплин.

В работе комиссии участвует секретарь, который не является членом комиссии. Председатель аттестационной комиссии имеет право решающего голоса.

В состав комиссии в течение года могут вноситься изменения.

2.3. Для проведения аттестационных испытаний председатель аттестационной комиссии имеет право привлекать преподавателей, не входящих в состав аттестационной комиссии.

2.4. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает и анализирует указанные документы с целью определения перечня дисциплин, подлежащих зачёту, выявления академической разницы;

- разрабатывает критерии оценки и формы проведения аттестационных испытаний;

- оформляет документацию, сопровождающую процедуру перевода;

- определяет курс, на который может быть зачислен (переведён, допущен) студент;

- принимает решение об установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия);

- определяет срок обучения по образовательной программе студентами, относительно которых принято решение о переводе на обучение по индивидуальному плану, в том числе на ускоренное обучение.

2.5 Председатель и члены аттестационной комиссии обязаны:

- своевременно изучать и анализировать предоставляемые обучающимся материалы для проведения зачета;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов переаттестации;
- обеспечивать подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним: составлять протоколы заседания аттестационной комиссии; обеспечивать заполнение и проверку документов по зачетам, своевременно передавать их в деканат.

2.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, председатель и члены аттестационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3. Полномочия и функции аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия имеет следующие полномочия:

- осуществляет зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) практикам, освоенным обучающимися ранее;
- определяет учебные дисциплины, практики, по которым может быть проведена процедура соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы;
- готовит аттестационные материалы;
- готовит процедуру соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы;
- присутствует во время проведения процедуры соответствия.

3.2. При необходимости аттестационная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые сведения и документы.

4. Организация работы аттестационной комиссии

4.1. Организация работы аттестационной комиссии по подготовке заседаний осуществляется секретарем.

4.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание считается полномочным, если на нем присутствует не менее 60 % членов аттестационной комиссии.

4.3. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколами.

4.4. Отчетными документами аттестационной комиссии являются протоколы заседания аттестационной комиссии. Протокол итогового заседания комиссии с окончательным решением сдается в деканат.

4.5. Апелляция по результатам решения аттестационной комиссии не проводится.

5. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе в случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода

5.1. Для организации конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе в случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода обучающихся из другой образовательной организации в ЧПОУ ЮМТ, а так же и внутри института, приказом ректора создается комиссия по переводу. Вопросы создания, функций, полномочий комиссии по переводу и др. регламентируются Положением о порядке перезачета и переаттестации результатов обучения при переводе студентов из другой организации в Частное профессиональное образовательное учреждение «Южный многопрофильный техникум».

5.2. Основными задачами комиссии по переводу являются:

выполнение требований к переводу обучающихся, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдение прав граждан на получение образования, гласности и открытости проведения всех процедур, связанных с переводом обучающихся, их зачислением и отчислением в связи с переводом,

обеспечение процедуры конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ.

5.3. Срок полномочий комиссии по переводу составляет один учебный год.

5.4. Функции и полномочия комиссии по переводу:

5.4.1. Комиссия по переводу обеспечивает открытость информации:

- о количестве вакантных мест путём размещения соответствующей информации на официальном сайте ЧПОУ ЮМТ в сети «Интернет»;

- о сроках подачи документов и сроках их рассмотрения путём размещения соответствующей информации на официальном сайте НЧОУ ЧПОУ ЮМТ в сети «Интернет» не позднее 2 рабочих дней от даты приема заявлений о переводе.

5.4.2. Комиссия по переводу рассматривает полученные документы о переводе и иные документы, представленные претендентами на перевод.

5.4.3. На каждого обучающегося, претендующего на перевод, собираются документы: заявление о переводе и документы, являющиеся основанием для перевода.

5.4.4. На основании заявления о переводе и иных документов, комиссия по переводу в 2 календарных дней со дня подачи заявления о переводе:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия документов требованиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере образования;

- оценивает соответствие документов образовательной программе, на которую переводится претендент, с учётом требований, установленных

федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые, в случае перевода обучающегося, будут перезачтены или переаттестованы в порядке, предусмотренном ЧПОУ ЮМТ;

- устанавливает академическую разницу в программах и её трудоёмкость в часах для каждого обучающегося, претендующего на перевод;

- определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению;

- по результатам сопоставления документов оформляет протокол соответствия результатов обучения;

- определяет форму обучения, а также курс, на который может быть зачислен обучающийся в порядке перевода из другой организации;

- при необходимости осуществляет проверку достоверности сведений, указанных обучающимся в заявлении и иных документах, в том числе посредством обращения в соответствующие органы и организации;

- предоставляет возможность обучающимся, претендующим на перевод, ознакомиться с Уставом ЧПОУ ЮМТ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Положением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и процедуру перевода.

5.4.5. По результатам приема заявлений о переводе и оценки полученных документов комиссия по переводу в отношении каждого обучающегося принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода с указанием образовательной программы, курса, формы и основы обучения (в случае,

если заявлений о переводе подано меньше, либо равное числу вакантных мест для перевода);

- об отказе в переводе.

5.4.6. В случае, когда заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, комиссия по переводу организует конкурсный отбор среди претендентов на перевод.

5.4.7. Конкурсный отбор обучающихся проводится в форме сравнения результатов обучения лиц, претендующих на перевод.

5.4.8. По результатам конкурсного отбора комиссия по переводу в отношении каждого обучающего, подавшего заявление о переводе и участвующего в конкурсном отборе, принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода на вакантные места с оплатой стоимости обучения;

- об отказе в переводе.

5.4.9. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

5.4.10. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающая организация принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе .

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Южный многопрофильный техникум»

г. Армавир

«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

итогового заседания аттестационной комиссии

по вопросу зачета ЧПОУ ЮМТ результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Студент _____,

(ФИО студента)

обучающийся по специальности/профессии _____

в _____ форме обучения, обратился с заявлением на обучение по
(очной, заочной)

Индивидуальному плану , в том числе ускоренному обучению.

Студентом были представлены следующие документы:

- документ об образовании;
- справка об обучении/ периоде обучения
- выписка из ОПОП, в которой представлен объем изученных учебных дисциплин (модулей), практик, а так же планируемых результатов освоения и планируемых результатов обучения,

_____ иные _____ документы:

_____ на соответствие учебному плану, объему изученных учебных дисциплин (модулей), практик, планируемых результатов освоения и результатов обучения .

Аттестационная комиссия в составе:

председатель:

заместитель

председателя:

Члены комиссии:

секретарь: _____:

1) установила соответствие наименований и объема ранее изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ учебному плану ЧПОУ ЮМТ, а так же достижение претендентом планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы и планируемых результатов обучения;

2) решила зачесть и признать в качестве результатов промежуточной аттестации следующие дисциплины (модули) и практики:

№ п/п	Дисциплина	Общее количество часов или зачетных единиц по учебным планам		Форма контроля	Оценка
		ЧПОУ ЮМТ	Другая организация, осуществляющая образовательную деятельность (указать)		
1.					

3) после процедуры оценивания фактического достижения студентом планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (части изученных дисциплин) решила зачесть и признать в качестве результатов промежуточной аттестации следующие дисциплины (модули) и практики:

№ п/п	Дисциплина	Трудоемкость		Форма контроля	Оценка	Дата	Преподаватель
		Общее количество зачетных единиц по учебному плану ЧПОУ ЮМТ	Количество зачетных единиц, зачтенных по результатам процедуры оценивания				

4) перевести студента _____
на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренному обучению.

Председатель аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии

Ознакомлен: студент _____

Дата _____ Подпись _____