

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Астраханской области  
«Астраханский колледж  
вычислительной техники»  
(ГБПОУ АО «АКВТ»)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ АО «АКВТ»

Д.А. Лунев  
2017 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

05.06.2017 № 3

Астрахань

### **о переводной комиссии**

Положение о переводной комиссии (далее - Положение) регламентирует работу комиссии, а также вопросы аттестации студентов и лиц, зачисляемых в Колледж в порядке перевода из другой образовательной организации, перевода с одной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) на другую ОП СПО и (или) с одной формы обучения на другую форму в пределах Колледжа, восстановления для продолжения обучения в Колледже лиц, перевода на обучение по индивидуальному плану в ГБПОУ АО «Астраханский колледж вычислительной техники» (далее - Колледж).

Положение определяет условия, порядок формирования, состав, полномочия, порядок деятельности и ответственность переводной комиссии.

#### 1. Нормативная база

Настоящее Положение разработано согласно требованиям правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273;
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Правила приема в Колледж;
- Устав Колледжа;
- Другие нормативно-правовые акты в области образования.

#### Общие положения

1. Переводные комиссии создаются для организации и проведения **аттестации** студентов при зачислении в Колледж в порядке перевода из другой образовательной организации, переводе с одной ОП СПО на другую ОП СПО и (или) с одной формы обучения на другую форму в пределах Колледжа, восстановлении для продолжения обучения в Колледже лиц, отчисленных из него, переводе на обучение по индивидуальному плану в Колледже.
2. Аттестация студента может проводиться путем рассмотрения справки об обучении или периоде обучения, копии зачетной книжки и (или) собеседования.
3. Состав переводных комиссий утверждается приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора о УМВР колледжа.
3. Возглавляет переводную комиссию председатель, как правило, заместитель директора.
4. В состав переводной комиссии Колледжа включаются старшие методисты, методисты, юрист, преподаватели колледжа.
5. Переводные комиссии создаются на один учебный год.
6. Переводная комиссия Колледжа решает следующие задачи:

- рассматривает документы лиц, подавших заявление в Колледж о переводе из других образовательных организаций, о восстановлении в число студентов, о переходе на другую ОП СПО или форму обучения в пределах Колледжа;

- определяет академическую разницу в учебных планах при переводе в Колледж из других образовательных организаций, восстановлении в число студентов, переходе на другую ОП СПО или форму обучения в пределах Колледжа;

- определяет курс, на который может быть осуществлен перевод или восстановление;

- определяет срок обучения для студентов при переводе в Колледжа из других образовательных организаций, восстановлении в число студентов, переходе на другую ОП СПО или форму обучения в пределах Колледжа, а также при переводе на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренно;

- если число вакантных мест в Колледжа (на конкретном курсе, на определенной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от студентов, то в порядке конкурса переводная комиссия проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

9. Председатель переводной комиссии обязан:

- участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов Колледжа, касающихся зачисления в порядке перевода, восстановления в число студентов, перехода на другую ОП СПО или форму обучения в пределах Колледжа, а также перевода на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренно;

- обеспечивать выполнение требований нормативных документов при организации работы переводной комиссии;

- направлять предложения по составу переводной комиссии на утверждение директору;

- организовывать и контролировать работу комиссии;

- утверждать решения переводной комиссии;

- контролировать заполнение зачетных книжек студентов в части переаттестованных дисциплин;

10. Председатель переводной комиссии имеет право:

- вносить предложения по изменению состава переводной комиссии;

- вносить предложения по графику заседаний переводной комиссии.

11. Функции переводной комиссии:

**При переводе обучающихся на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное:**

- проведение плановых заседаний переводной комиссии два раза в год в начале каждого семестра обучения и по мере необходимости;

- определение срока обучения по индивидуальному плану;

- согласование индивидуального плана обучающегося;

- подготовка протокола заседания переводной комиссии с указанием Ф.И.О. обучающихся, перечня и объемов дисциплин (модулей, разделов) и (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом Колледжа по соответствующей образовательной программе с полным сроком обучения).

**При рассмотрении документов лица, подавшего заявление о переводе в Колледж из другой образовательной организации:**

- проведение плановых заседаний переводной комиссии два раза в год в начале каждого семестра обучения и по мере необходимости;

- проведение аттестации результатов обучения путем рассмотрения справки об обучении или периоде обучения, проведения собеседования лица, подавшего заявление о переводе в Колледж из другой образовательной организации;

- определение курса, на который может быть зачислено лицо, подавшее заявление о переводе из другой образовательной организации;

- определение срока обучения;

- определение академической разницы;

- подготовка справки, подтверждающей возможность зачисления в Колледж в порядке перевода из другой образовательной организации;

- передача в приемную комиссию личного дела и полного пакета документов по проведенной аттестации.

**При рассмотрении документов о переходе студента с одной образовательной программы на другую**

- проведение плановых заседаний переводной комиссии два раза в год в начале каждого семестра обучения и по мере необходимости;

- проведение аттестации результатов обучения путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки студента, подавшего заявление о переходе с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую);

- определение курса, на который может быть осуществлен переход студента;

- определение академической разницы;

- оформление протокола заседания переводной комиссии;

- передача протокола переводной комиссии для формирования проекта приказа.

**При рассмотрении документов о восстановлении в число студентов лица, ранее отчисленного из Колледжа или восстановление из академического отпуска:**

- проведение плановых заседаний переводной комиссии два раза в год в начале каждого семестра обучения и по мере необходимости;

- проведение аттестации результатов обучения путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки или справки о периоде обучения лица, восстанавливающегося в Колледже;

- определение курса, на который может быть осуществлено восстановление;

- определение академической разницы;

- оформление протокола заседания переводной комиссии;

- передача протокола переводной комиссии для формирования проекта приказа о восстановлении в число студентов.