УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА В КОЛЛЕДЖ
ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Студент, желающий **перевестись** из исходного образовательного учреждения (далее - ИОУ) в колледж, предъявляет в следующие документы:

— *Личное заявление о приеме в порядке перевода* **(Приложение № 1)**;
— *Копию зачетной книжки, заверенную ИОУ*;
— *Академическую справку ИОУ* **(Приложение № 2).**

Заместитель директора по учебной работе или заведующий соответствующим отделением проводит аттестацию студента путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или иной форме, введенной колледжем, определяет разницу в учебных планах и устанавливает курс (семестр курса) обучения. При этом учитываются возможности студента ликвидировать разницу в учебных планах не позднее, чем за 1 месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии на соответствующем курсе (семестре курса) обучения.

При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации конкурсном отборе, будущему студенту колледжа ***выдается справка установленного образца*** **(Приложение № 3).**

Студент представляет в ИОУ полученную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании, на базе которого студент получает профессиональное образование.

Документ об образовании (аттестат), академическую справку, приказ об отчислении в связи с переводом студент предоставляет в колледж. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. После представления указанных документов, а также после заключения договора **(Приложение №4)** на обучение, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, издается приказ о зачислении студента в колледж в порядке перевода.

Разница в учебных планах, выявленная по итогам аттестации, ликвидируется в соответствии с утвержденным заместителем директора по учебной работе индивидуальным учебным планом студента, содержащим перечень дисциплин, подлежащих изучению, курсовых проектов (работ), видов практики, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

В колледже формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

<u>В личное дело студент также должен сдать следующие документы:</u>

1. **Копия документа, удостоверяющего личность студента, его гражданство (паспорт или свидетельство о рождении);**
2. **Документ об отношении к воинской обязанности;**
3. **6 фотографий размером 3х4 см (без головного убора);**
4. **Медицинская справка по форме 086/у, для переводящихся на специальности «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)», «Электроснабжение (по отраслям)», «Электрические станции, сети и системы»;**

Студентом могут быть представлены и другие документы, если он претендует на какие-то льготы.

Студент считается обучающимся в колледже с даты, указанной в приказе о зачислении. В колледже ему выдаются студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, выполненных курсовых проектах (работах), пройденных этапах производственной профессиональной практики, заверенные подписью заведующим отделением и печатью. При этом наименование дисциплин и количество аудиторных часов должно соответствовать действующей в колледже учебно-программной документации по специальности.

Если студент, переведенный из другого образовательного учреждения, изучил дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом колледжа занятия планируются в более поздние семестры, заведующий соответствующим отделением имеет право по заявлению студента перезачесть эту дисциплину при полном совпадении учебных планов.

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ГБПОУ РД «Технический колледж»

Студенты, желающие осуществить перевод в ГБПОУ РД «Технический колледж», могут отправить для рассмотрения необходимые документы в электронной форме на адрес: rpk-05uch.chast@mail.ru