

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УСТАНОВЛЕНО»: Педагогическим советом  
БУ «Сургутский музыкальный колледж»  
протокол от «29» мая 2017г. № 4  
введено в действие с «29» мая 2017г.  
приказом от «29» мая 2017г. № 09/01-ОД-234

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке перевода студентов

г.Сургут, 2017 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464),
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»

1.2 Настоящий Положение устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

1.3 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в БУ «Сургутский музыкальный колледж» (далее – Колледж) для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода). Количество мест для перевода в Колледж, финансируемого из бюджета Ханты-Мансийского округа - Югры, определяется разницей между фактическим количеством обучающихся по каждой специальности и объемом государственной услуги, утвержденной в государственном задании Колледжа на календарный год.

1.4 Перевод студента из одной образовательной организации в другую может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

1.5 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

1.6 Перевод на обучение в Колледж осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение, по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования);

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

1.7 Все вопросы о переводе студентов решаются директором Колледжа совместно с заместителем директора по учебной работе, руководителями ПЦК, классными руководителями.

1.8 Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

## **2. Процедура перевода студентов из Колледжа в другую образовательную организацию.**

2.1. Перевод осуществляется по заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию. В заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью обучающегося факт того, что общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

2.2. Секретарь учебной части Колледжа в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (приложение 1), подписанную директором Колледжа, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.3. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных

научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.5. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.6. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.7. Студенту, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная директором выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (далее - документ о предшествующем образовании).

2.8. Указанные документы выдаются на руки студенту, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению студента, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.9. Студент, отчисленный в связи с переводом, сдает в учебную часть Колледжа студенческий билет и зачетную книжку.

2.10. В личном деле студента остается копия документа о предшествующем образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

### **3. Процедура перевода студентов из другой образовательной организации в Колледж**

3.1. На основании заявления о переводе студента из другой образовательной организации в Колледж, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, заместитель директора по учебной работе Колледжа оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность БУ «Сургутский музыкальный колледж» и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.2. По представлению заместителя директора по учебной работе Колледжа о результатах оценки полученных документов директор принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, либо решение об отказе в зачислении, если обнаружилось несоответствие обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

3.3. При принятии положительного решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 2), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.4. После отчисления из исходной образовательной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

3.5. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов (выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании), издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

3.6. После издания приказа о зачислении в порядке перевода секретарь учебной части Колледжа формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

3.7. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3.8. Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые перезачтены, вносятся секретарем учебной части Колледжа в зачетную книжку студента и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок. Если по итогам проверки какие-либо дисциплины, профессиональные модули (их элементы –

междисциплинарные курсы (МДК), учебная и (или) производственная практики, курсовые работы (проекты), не могут быть перезачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей их сдачи, то есть ликвидации академической задолженности.

3.9. Контроль за сроком ликвидации академической задолженности осуществляет руководитель предметно-цикловой комиссии. В случае если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, заместитель директора по учебной работе Колледжа принимает решение либо о продлении этого срока, либо об отчислении студента, о чем издается соответствующий приказ.

3.10. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

#### **4. Процедура конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе**

4.1. Конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе (далее - Конкурс) проводится по в виде аттестационных испытаний по следующим общепрофессиональным дисциплинами междисциплинарным курсам:

Специальность 53.02.03 «Инструментальное исполнительство» (фортепиано, оркестровые струнные инструменты, оркестровые духовые и ударные инструменты, инструменты народного оркестра):

- МДК 01.01 «Специальный инструмент»
- Сольфеджио;
- Элементарная теория музыки или гармония

Специальность 53.02.07 «Теория музыки»:

- Сольфеджио;
- Элементарная теория музыки или гармония;
- музыкальная литература;
- фортепиано.

Специальность 53.02.06 «Хоровое дирижирование»:

- МДК 01.01. Дирижирование, чтение хоровых партитур, хороведение;
- Сольфеджио;
- Элементарная теория музыки или гармония;
- фортепиано

Специальность 53.02.02 «Музыкальное искусство эстрады» (эстрадное пение):

- МДК 01.01 Сольное пение
- Сольфеджио;
- Элементарная теория музыки или гармония

4.2. Для проведения конкурсного отбора директор Колледжа издает приказ о назначении комиссии по проведению конкурсного отбора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии из числа квалифицированных преподавателей Колледжа, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводится конкурсный отбор.

4.3. Комиссия формирует комплект оценочных средств для аттестации лиц, подавших заявления о переводе, на соответствие их персональных достижений этапным требованиям соответствующей образовательной программы.

4.4. Аттестационные испытания проводятся в письменной или устной форме, форме прослушивания, просмотра, собеседования.

4.5. Во время аттестационных испытаний устанавливается уровень достижения результатов освоения вышеперечисленных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой за период обучения в другой образовательной организации.

## **5. Перевод студента с одной образовательной профессиональной программы на другую, с одной специализации на другую**

5.1. Переводы с одной образовательной профессиональной программы на другую, с одной специализации на другую осуществляются в соответствии с разделом 2.1. настоящего Положения и Уставом Колледжа.

5.2. Приказом директора Колледжа создаётся комиссия по переводу студента с одной образовательной профессиональной программы на другую, в котором определяется персональный состав указанной комиссии.

5.3. По рекомендации заместителя директора Колледжа комиссия принимает решение о переводе студента с одной образовательной профессиональной программы на другую, а также рассматривает и утверждает предложение заместителя директора по учебной работе по перечню дисциплин, которые могут быть зачтены студенту на основании учебной карточки и перечню дисциплин, по которым студент должен ликвидировать академическую задолженность в установленный срок.

5.4. При положительном решении вопроса заместитель директора по учебной работе готовит индивидуальный план студента по ликвидации академической разницы в учебных планах.

5.5. Секретарь учебной части готовит приказ о переводе с одной образовательной профессиональной программы на другую. В приказе о переводе указывается: «Переведен с ..... курса обучения по основной профессиональной образовательной программы (указать наименование программы) на ... курс основной профессиональной образовательной программы (указать наименование программы)»

5.6. После подписания директором Колледжа приказа о переводе студента секретарь учебной части вкладывает выписку из приказа в личное дело студента.

5.7. Студенту сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью Колледжа, а также делаются записи о сдаче академической разницы в учебных планах.



**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

*ул. Энтузиастов, д.28, г.Сургут  
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра  
Тюменская область, 628404*

*Телефон: (3462) 45-74-97  
Факс: (3462) 35-22-48  
E-mail:surgutmusic@mail.ru*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
На № \_\_\_\_\_

Исх. № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

Дана \_\_\_\_\_ *Ф.И.О. студента* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он (а) действительно поступил (а) в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутский музыкальный колледж» дневного очного (бюджетного) обучения на базе \_\_\_\_\_ уровень образования \_\_\_\_\_, обучался по программе подготовки специалистов среднего звена специальности \_\_\_\_\_ код, название специальности \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ (приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) по \_\_\_\_\_ (приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Сведения о содержании и результатах освоения части образовательной программы

	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Оценка
Общее количество часов			
в том числе аудиторных			

Директор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись      расшифровка подписи

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

*ул. Энтузиастов, д.28, г. Сургут  
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра  
Тюменская область, 628404*

*Телефон: (3462) 45-74-97  
Факс: (3462) 35-22-48  
E-mail: surgutmusic@mail.ru*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
На № \_\_\_\_\_

Исх. № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

Дана \_\_\_\_\_ *Ф.И.О. студента* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он (а) будет зачислен в порядке перевода для продолжения образования на \_\_\_\_\_ курс программы подготовки специалистов среднего звена специальности \_\_\_\_\_ *код, название специальности* \_\_\_\_\_, на базе \_\_\_\_\_ *уровень образования* образования в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутский музыкальный колледж».

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (моделей), практик,  
которые будет перезачтены обучающемуся при переводе

	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Оценка
Общее количество часов			
в том числе аудиторных			

Директор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись      расшифровка подписи