

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора КГБПОУ  
«Красноярский строительный техникум»  
от «15 »января 2020 г. № 19-а

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода с одной специальности (формы обучения) на другую

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст.34 глава 4 и Уставом Красноярского строительного техникума.

2. Перевод студента внутри учебного заведения с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения, курса) возможен на любые специальности/направления подготовки при наличии вакантных мест и осуществляется с последующей ликвидацией студентом разницы в учебных планах (академической задолженности), согласно справки (Приложение 3).

3. Перевод студентов с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую по всем формам обучения, а также с их сменой внутри учебного заведения осуществляется по личному заявлению (Приложение 1). С заявлением о переводе (переходе) студент обращается на имя директора техникума, которое передается через соответствующее отделение.

4. Заведующий отделением проводит личное собеседование со студентом, рассматривает (при необходимости совместно с заведующим выпускающего отделения) заявление студента и его зачётную книжку и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

устанавливает наличие вакантных мест по основной образовательной программе (направлению подготовки или специальности), на которую студент хочет переводиться;

определяет (по зачётной книжке и учебному плану) соответствие учебному плану изученных студентом дисциплин, устанавливает разницу, возникшую из-за отличий учебных планов;

в результате проведенного анализа составляется справка об установлении академической задолженности (Приложение 3). если таковая образуется;

устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода (перехода) на бесплатной или платной основе;

при невозможности ликвидации академической задолженности до оформления перевода (перехода) допускается установление индивидуального графика сдачи (досдачи) дисциплин в течение текущего семестра после оформления перевода;

принимает окончательное решение о переводе, визирует заявление студента с указанием группы, вида финансирования и индивидуального графика ликвидации академической задолженности по дисциплинам (с перечнем дисциплин и формы контроля).

5. Принимающее отделение получает личное дело студента от выпускающего отделения, которое оформлено в соответствии с предъявляемыми требованиями, а также выпиской пройденных дисциплин с указанием количества часов и аттестацией.

6. Если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, то студент оформляет договор о платном обучении. После оформления договора студент обязан оплатить обучение согласно условий заключенного договора.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачётная книжка, в которые заведующий принимающего отделения вносит соответствующие исправления, заверяет подписью и печатью, а также делает записи в зачётную книжку о сдаче разницы в учебных планах (академической задолженности).