



Пд-УП-23-17

Бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Омской области
«Омский промышленно-экономический колледж»

Основной процесс

СОГЛАСОВАНО

Педагогический Совет
БПОУ ОО ОПЭК

Протокол № 3 от 22.12.2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ОО ОПЭК

_____ С.В.Коровин

« 22 » декабря 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Студенческий Совет
БПОУ ОО ОПЭК

Протокол № 7 от 14.12.2017

**Порядок
оформления изменения образовательных отношений**

Пд-УП-23-17

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Руководитель ЦРВЛ</i>	<i>Демидович Е.Н.</i>	
<i>Проверил</i>	<i>Заместитель директора</i>	<i>Лазакевич Т.Г.</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Юрисконсульт</i>	<i>Минакова М.В.</i>	
<i>Версия: 1.0</i>	<i>КЭ</i>	<i>УЭ: _____</i>	<i>Стр. 1 из 4</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий документ регламентирует порядок оформления образовательных отношений между Колледжем и лицом и/или законными представителями несовершеннолетнего лица в случае изменения условий образовательных отношений.

1.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Колледжа о переводе студента внутри Колледжа:

- с одной специальности/профессии на другую;
- с одной формы обучения на другую;
- с платного обучения на бесплатное (*особенности процедуры регламентированы соответствующим локальным нормативным актом*).

1.4. В случаях, когда лицо переводится на обучение по образовательным программам, реализуемым за счет средств физических/юридических лиц, изданию приказа о переводе предшествует заключение договора о платных образовательных услугах (*особенности процедуры регламентированы соответствующим локальным нормативным актом*).

2. ОФОРМЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В СВЯЗИ С ПЕРЕВОДОМ СТУДЕНТА ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА С ОДНОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРОФЕССИИ НА ДРУГУЮ; С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ

2.1. Перевод студента с одной специальности/профессии на другую, с одной формы обучения на другую (далее – перевод) осуществляется на основании его письменного заявления.

2.2. Заведующий отделением производит анализ результатов успеваемости студента, обратившегося с заявлением о переводе, на основании зачетной книжки, экзаменационных, зачетных и других ведомостей за предшествующий период обучения в Колледже, а также требований образовательной программы, на которую студент планирует переводиться.

2.3. Положительные результаты освоенных ранее дисциплин, практик, профессиональных модулей, курсовых работ и т.д. перезачитываются в порядке, установленном Колледжем.

2.4. В резолюции заведующего отделением на заявлении лица, обратившегося с заявлением о переводе, приводится перечень академических задолженностей (в том числе образовавшихся из за разницы в учебных планах) и учебная группа, в которой будет обучаться студент.

2.5. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются приказом директора Колледжа.

2.6. В личное дело, оформленное на студента при его поступлении на обучение, вносится выписка из приказа о переводе.

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер листа			Дата внесения измене- ния	Дата введения измене- ния	Всего листов в докумен- те	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				

Учетные экземпляры документа

Номер п/п	Место хранения учетных экземпляров	№ экз. УЭ	Дата	Подпись, ответственного лица