

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО «АКВТ»

Д.А. Лунев
20 06 г.



ПОРЯДОК

**перевода обучающихся в другую организацию,
осуществляющую образовательную
деятельность по образовательным программам
среднего профессионального образования**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в ГБПОУ АО «Астраханский колледж вычислительной техники» (далее Колледж), а также из Колледжа в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность и реализующую программы среднего профессионального образования.

2. Настоящий Порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в ГБПОУ АО «Астраханский колледж вычислительной техники» в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод обучающихся из федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, Службы внешней разведки

Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности, федеральных органов исполнительной власти в соответствии с п. 1 ст. 81 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в ГБПОУ АО «Астраханский колледж вычислительной техники».

3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

4. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания экзаменационной сессии, по каждой реализуемой образовательной программе с детализацией по формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджета субъекта Российской Федерации - Астраханской области (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (Приложение 1). Документ готовит специалист службы правового и кадрового обеспечения и согласуется заместителем директора по УМВР Колледжа. Документ размещается на официальном сайте колледжа не позднее трех рабочих дней после его согласования.

5. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения

соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

9. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

10. Перевод обучающихся проводится два раза в год после окончания периода промежуточной аттестации - в августе и феврале. В случае перевода обучающегося, связанного с переменой места жительства или другими, объективными уважительными причинами, перевод может осуществляться в течение учебного года.

11. Процедура перевода обучающихся.

Из Колледжа в другую образовательную организацию

11.1. По заявлению обучающегося (Приложение 2), желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (далее - справка о периоде обучения).

11.2. Справка готовится в соответствии с Инструкцией о порядке выдачи, заполнения и учета справок об обучении, о периоде обучения, образцы которых установлены в ГБПОУ АО «Астраханский колледж вычислительной техники».

11.3. Справка предоставляется обучающимся в организацию, куда он желает быть переведенным.

11.4. При принятии образовательной организацией положительного решения о зачислении и предоставлении ему справки о переводе, обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе (Приложение 3).

11.5. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении и справки о переводе из принимающей организации издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

11.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Колледжем 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

11.7. Указанные документы выдаются на руки лицу, 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 лица, 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).

11.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку, другие документы, подтверждающие обучение в исходной организации.

11.9. В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка и другие документы, подтверждающие обучение в исходной организации.

11.10. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

Из другой образовательной организации в Колледж

11.11. Обучающийся подает в Колледж 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) (Приложение 4).

11.12. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 7 настоящего Порядка.

11.13. На основании заявления о переводе, Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые, в случае перевода обучающегося, будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

11.14. 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Положением о конкурсном отборе обучающихся.

11.15. При принятии Колледжем положительного решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 5), в которой указываются: уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директора колледжа 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 (Приложение 6).

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

11.17. 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 принимающей организацией).

11.18. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

11.19. при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

11.20. при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»¹.

11.21. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 1.17 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

11.22. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует

¹ **Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 19, ст. 2289; 2015, № 1, ст. 42; № 44, ст. 6048; 2016, № 27, ст. 4240, ст. 4241.**

заключение договора об образовании.

11.23. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж 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, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

11.24. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода в Колледж студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора

12.1. Конкурсный отбор проводится в случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест (бюджетных и договорных) для перевода.

12.2. Конкурсные испытания организуются переводной комиссией, не позднее десяти дней после поступления заявления обучающегося о переводе в Колледж. К проведению конкурсных испытаний могут привлекаться педагогические работники колледжа, осуществляющие обучение по соответствующему учебному курсу.

12.3. Индивидуальный отбор документов обучающихся осуществляется с учетом успеваемости обучающегося (путем вычисления среднего балла оценок, полученных при обучении в исходном образовательном учреждении).

12.4. Преимущественное право на зачисление имеют обучающиеся, являющиеся победителями, призерами, участниками всероссийских олимпиад по учебным дисциплинам, участники всероссийских и региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, участники, показавшие интеллектуальные, творческие, спортивные достижения.

12.5. Конкурсные испытания проводятся в форме собеседования по профильным предметам. Список профильных дисциплин и примерные вопросы для проведения собеседования доводятся до сведения студента не позднее, чем за три дня до их проведения.

12.6. Результаты конкурсных испытаний и решение переводной комиссии доводятся до сведения испытуемых не позднее, чем через 3 дня после проведения испытания.

12.7. В случае несогласия с решением переводной комиссии совершеннолетний участник, родители (законные представители) несовершеннолетнего участника имеют право в течение 5 рабочих дней со дня оглашения результатов конкурсного отбора направить апелляцию путем подачи письменного заявления в апелляционную комиссию образовательной организации, в которой проходил конкурсный отбор, в порядке, установленном локальным нормативным актом колледжа.

Рассмотрено на Совете колледжа

Протокол от _____ № _____

Секретарь _____/_____ /

Рассмотрено на заседании

Совета студенческого самоуправления

Протокол от _____ № _____

_____/_____ /

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМВР

«__» _____ 20__ г.

Количество вакантных мест для приема (перевода студентов) во __ семестре 20__-20__ учебного года
по состоянию на _____ 20__ г.

Специальность/ профессия (поток)/курс	Форма обучения	Бюджетные места (за счет ассигнований субъекта)			Места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц		
		Кол-во бюджетных мест по КЦП	Фактическое количество студентов	Кол-во вакантных мест	Кол-во мест по договорам	Фактическое количество студентов	Кол-во вакантных мест по договорам
Название специальности/профессии							
1 курс	очная						
2 курс	очная						
3 курс	очная						
4 курс	очная						
1 (3) курс	заочная						
2 (4) курс	заочная						
3 (5) курс	заочная						

Специалист по персоналу

/ _____ /

Учебная часть. Выдать справку о периоде обучения
Директор

Директору ГБПОУ АО «АКВТ»
Д.А. Луневу
Студента группы

Обучающегося на
бюджетной/договорной основе

Заявление

Прошу Вас выдать мне справку о периоде обучения, в связи с желанием (необходимостью) перевестись для продолжения обучения в _____ (указывается учебное заведение, специальность/профессия), в связи с _____ (указывается причина – перемена места жительства, смена профессии и т.д.).

Дата

Подпись

Не возражаю, мать (отец/законный представитель) Подпись, дата, расшифровка подписи*

Документ согласуют:

- 1. Методист отделения (указывает на заявлении специальность (профессию), курс обучения, наличие задолженностей, период, за который справка может быть выдана). Если студент не закрыл даже 1 семестр, то заявление не согласуется.*
- 2. Зам. УМВР (контроль)*

* Обязательно для заполнения родителями несовершеннолетних студентов

ОК. В приказ
Директор

Директору ГБПОУ АО «АКВТ»
Д.А. Луневу
Студента группы

Обучающегося на
бюджетной/договорной основе

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из колледжа в связи с переводом в _____
(указывается учебное заведение).

Справку о переводе в _____ прилагаю.

Дата

Подпись

Не возражаю, мать (отец/законный представитель) Подпись, дата, расшифровка подписи*

Документ согласуют:

- 1. Методист отделения. Подписью согласуется наличие оригинала справки о переводе.*
- 2. Зам. УМВР (контроль)*

* Обязательно для заполнения родителями несовершеннолетних студентов

В переводную комиссию.
Директор

Директору ГБПОУ АО «АКВТ»
Д.А. Луневу
Студента группы

Заявление

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода в ГБПОУ АО «Астраханский колледж вычислительной техники» из _____ на специальность (профессию) _____ на бюджетную (договорную) форму обучения.

Подтверждаю, что, данный уровень образования я получаю впервые и могу претендовать на бюджетную форму обучения.

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Уведомлен о том, что на основании ст. 61 п.2.2 Федерального закона от 20.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае предоставления мною недостоверных данных и нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего за собой по моей вине незаконное зачисление в образовательную организацию, Колледж в одностороннем порядке обязан прекратить со мной образовательные отношения.

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Справку о периоде обучения прилагаю – на 1 л. в 1 экз.*

Документы, подтверждающие образовательные и иные достижения прилагаю – на ___ л. в 1 экз.

Дата _____ Подпись _____

Не возражаю, мать (отец/законный представитель) Подпись, дата, расшифровка подписи**

Документ согласуют:

1. Зам. УМВР (контроль)

* Данный документ ОБЯЗАТЕЛЕН!

** Обязательно для заполнения родителями несовершеннолетних студентов

Угловой штамп колледжа
Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления, справки о периоде обучения

_____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной

_____,
(полное наименование образовательного учреждения)

был(а) допущен(а) к аттестационным (конкурсным) испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей среднего профессионального образования)

после предъявления выписки из приказа об отчислении в порядке перевода в ГБПОУ АО «Астраханский колледж вычислительной техники» и представления оригинала документа о предшествующем уровне образования.

Приложение: Перечень изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающегося после перевода – на 1 л. в 1 экз.

Директор

_____/_____/_____
(подпись)

М.П.

Приложение 6

Приложение к справке
ГБПОУ АО «АКВТ» от _____ № _____

Перечень изученных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, пройденных практик,
которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся

(фамилия, имя, отчество полностью)

после зачисления в порядке перевода в ГБПОУ АО «Астраханский колледж вычислительной
техники»

№	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, практик	Кол-во часов на освоение учебного материала по справке о периоде обучении	Форма промежуточного контроля
1.			
2.			
3.			
4.			

Председатель переводной комиссии _____

Секретарь переводной комиссии _____