

Комитет образования науки и молодежной политики Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Урюпинский агропромышленный техникум»

Утверждаю
Директор ГБПОУ «Урюпинский
агропромышленный техникум»
М.Ю. Рыков
«23» 10 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
(в новой редакции)

Должность	ФИО	Подпись	Дата
<i>Разработал:</i>			
Зав. учебной частью	Евстропова И.А.	<i>Евстр.</i>	23.10.20
<i>Согласовано:</i>			
Зам. директора по УПР	Васильев С.В.	<i>Васильев</i>	28.10.20
Председатель Студсовета	Емельянов В.А.	<i>Емельянов</i>	28.10.20
Рассмотрено на педагогическом совете техникума протокол № 19 от «23» 10 2020 г.			
Введено в действие приказом директора техникума № 126 от «29» 10 2020 г.			

Урюпинск, 2020

1. Общие положения

I.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (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).

I.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями 28 августа 2020 года);

- Приказа Министерства образования и науки России от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

I.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).

I.4. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджета субъекта Российской Федерации (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

I.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

I.6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

I.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, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

I.8. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

I.10. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией Техникума.

I.11. Аттестационная комиссия формируется приказом директора в составе не менее четырех человек (председатель, члены комиссии, секретарь). Председателем комиссии является заведующий учебной частью. Членами комиссии могут быть руководитель ПЦК, за которой закреплена образовательная программа, преподаватели дисциплин, подлежащих переаттестации. Состав комиссии формируется в зависимости от результатов предварительного сравнения справки о периоде обучения (при переводе из другой образовательной организации) и действующего учебного плана и может при необходимости дополняться. Срок работы аттестационной комиссии зависит от количества поданных заявлений и дисциплин, подлежащих аттестации (при перезачётах, как правило, в пределах трех-пяти рабочих дней).

I.12. Целью аттестации является зачет полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования.

1.13. Аттестационная комиссия работает в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практической подготовки, дополнительных образовательных программ в ГБПОУ «Урюпинский агропромышленный техникум».

2. Процедура перевода обучающихся

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, 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), пройденной практической подготовки, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 4.5 настоящего Порядка.

2.2. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия Техникума в соответствии с пунктами 1.10 настоящего Положением, принимающая организация 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.

2.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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. Конкурсный отбор проводится в течение 5 дней, по среднему баллу аттестата.

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 профессии, специальности или направления подготовки, 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, пройденной практической подготовки, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.6. Исходная организация 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. 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 исходной организацией 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). 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

2.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.8, 4.12-4.14 настоящего Порядка не применяются. 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.

2.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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).

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:

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

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».

2.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.16 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).

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация 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.

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

2.11. Студент имеет право на перевод с одной основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и (или) формы получения образования на другую при наличии свободных мест.

2.12. Перевод студентов с одной образовательной программы на другую и (или) с одной формы получения образования на другую оформляется приказом директора техникума по личному заявлению с указанием причины.

2.13. Перевод студентов проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

2.14. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность/профессию, по которой студент обучается, так и на другую специальность/профессию.

2.15. На основании справки об обучении заведующий учебной частью принимает окончательное решение о переводе, визирует заявление студента, с указанием группы, вида финансирования (бюджетный или коммерческий) и индивидуального графика ликвидации академической задолженности по дисциплинам (с перечнем дисциплин и формы контроля).

2.16. В зачетной книжке студента на титульном листе делается запись о переводе его на другую специальность/профессию с указанием номера приказа о переводе.

2.17. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность/профессию.

2.18. В учебные журналы вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

3. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

3.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

3.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной

программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

3.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

3.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

Приложение 1.

Образец справки о периоде обучения

Комитет образования и науки Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«УРЮПИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

Разливаева ул., д. 6, Урюпинск, Волгоградская область, 403111.

Тел. (84442) 3-23-84. Факс (84442) 3-23-84.

E-mail: goupu_41@mail.ru

ОКПО 02508197, ОГРН 1023405763875, ИНН/КПП 3438001444/343801001

«___» _____ 20___ г.

СПРАВКА

Дана Иванову Ивану Ивановичу, 06.01.2000 года рождения, в том, что он действительно обучается на 2 курсе в ГБПОУ «Урюпинский агропромышленный техникум» по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)) и за время обучения сдал зачеты, экзамены по следующим учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам:

Наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик	Общее количество часов	Оценка
_____ курс (___ семестр) _____ учебный год		
Всего часов теоритического обучения:		
в том числе аудиторных часов		
Практик	недель	X
в том числе:		
учебная практика	недель	
производственная практика	недель	

Иванов И.И. поступил в ГБПОУ «Урюпинский агропромышленный техникум» приказ о зачислении № 19-к от 25.08.2016 на базе основного общего образования.

Приложение 2
Образец заявления о переводе

Директору ГБПОУ «Урюпинский
агропромышленный техникум» М.Ю. Рыкову

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о зачислении меня в состав обучающихся
_____ курса, группы _____, профессии/специальности _____

очной формы обучения в порядке перевода из _____

Обучался (лась) на _____ основе.

(бюджетной, платной)

Обучение по соответствующей образовательной программе за счет средств
бюджета получаю впервые _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 3
Образец справки о переводе

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УРЮПИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

Разливаева ул., д. 6, Урюпинск, Волгоградская область, 403111. Тел. (84442) 3-23-84. Факс
(84442) 3-23-84. E-mail: goupu_41@mail.ru

ОКПО 02508197, ОГРН 1023405763875, ИНН/КПП 3438001444/343801001

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

По результатам аттестации и конкурсного отбора, вопрос о переводе
Сердюкова Олега Владимировича, 02.09.2000 года рождения

(Ф.И.О. обучающегося)

в ГБПОУ «Урюпинский агропромышленный техникум» решен
положительно.

Сердюков Олег Владимирович, 02.09.2000 года рождения

(Ф.И.О. обучающегося)

будет зачислен путем перевода из ГБПОУ «Арчединский лесной колледж», по
программам подготовки специалистов среднего звена на 2 курс, на очное
обучение, на платную основу по 35.02.07 Механизация сельского хозяйства с
13 февраля 2020 г.

Директор ГБПОУ «Урюпинский
агропромышленный техникум» _____

М.Ю. Рыков