

ПРИНЯТО

Протокол заседания Педагогического
Совета ПОЧУ «Ижевский
техникум экономики, управления
и права Удмуртпотребсоюза»
от 30 января 2020 г № _____

Утверждено приказом

№ 3

от «28» февраля 2020 г

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», Уставом ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза», далее по тексту (Техникум), локальными актами Техникума.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила перевода лиц, обучающихся в Техникуме в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, а также устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Техникум.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся в Техникуме, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности Техникума, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся в Техникуме, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ.

1.4. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Техникумом с учетом требований настоящего Порядка.

1.5. Перевод в Техникум осуществляется при наличии вакантных мест.

Количество вакантных мест для перевода определяется Техникумом самостоятельно с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения.

1.6. Перевод обучающихся в техникум из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется:

- 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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

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

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

II. Порядок перевода обучающихся в Техникум из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.1. В настоящем разделе Порядка описывается процедура перевода обучающегося, который обращается в Техникум с намерением перевестись из другого учебного заведения. Техникум в данном случае является принимающей организацией.

2.2. Обучающийся желающий перевестись в Техникум из другой образовательной организации, подает заявление о переводе в учебную часть (очного либо заочного отделения) Техникума (Приложение 1).

Заявление должно быть написано на русском языке. К заявлению должны быть приложены:

- справка о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ, научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее справка о периоде обучения);
- иные документы подтверждающие образовательные достижения обучающегося (предоставляются по усмотрению обучающегося).

2.3. Должностное лицо учебной части очного (заочного) отделения удостоверяется в наличии (или отсутствии) Лицензии на осуществление образовательной деятельности и Свидетельства о государственной аккредитации исходной образовательной организации, чьим студентом является в настоящее время обучающийся. Проверка сведений осуществляется должностным лицом через интернет-портал Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (сводный реестр лицензий, аккредитаций).

2.4. На основании заявления о переводе Техникум не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, определяет перечень изученных дисциплин, модулей, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научных исследований, которые в случае перевода должны быть перезачтены, и определяет необходимость переаттестации дисциплин. Затем, принимает решение о возможности перевода обучающегося, а также рассматривает вопрос о необходимости разработки индивидуального учебного плана.

2.5. Студентам, переведенным из другой образовательной организации, при наличии расхождения в учебных планах, на основании справки о периоде обучения перезачитываются: учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы, учебная практика, производственная практика, при этом объем (трудоемкость) может отличаться, но не более чем на 10% от объема обязательной аудиторной нагрузки в пользу перезачитываемой дисциплины. Перезачет или переаттестация осуществляется в 3-х дневный срок со дня поступления документов от обучающегося.

Перезачет учебной и производственной практик согласуется с заведующим учебно-производственной практикой.

Заведующий очным (заочным) отделением определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению после предоставления всех документов.

2.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Техникум помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Техникум принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Преимущественное право на зачисление в порядке перевода на вакантные места имеют:

- в первую очередь лица, завершившие обучение в исходной образовательной организации только на «хорошо» и «отлично»;

- во вторую очередь лица, не имеющие академических задолженностей, образовавшейся в результате разницы в учебных планах или имеющие меньшее количество академических задолженностей, образовавшейся в результате разницы в учебных планах.

2.7. При принятии Техникумом положительного решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении учебной частью техникума соответствующей формы обучения (очной или заочной) выдается справка о переводе. (Приложение 2). В справке указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе

подписывается директором Техникума или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Техникума. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

В случае отказа в зачислении лица, не прошедшего по результатам конкурсного отбора, в заявлении о переводе обучающегося делается отметка должностного лица учебной части с указанием мотивов отказа и доводится до сведения обучающегося под подпись.

2.8. Лицо отчисленное из другой организации в связи с переводом, не позднее 14 календарных дней с даты отчисления из исходной организации, предоставляет в учебную часть следующие документы:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной организации, осуществляющую образовательную деятельность;
- оригинал документа о предшествующем образовании или его копию, заверенную нотариально, или оригинал документа для сверки с копией и заверения по месту предъявления;
- справку о периоде обучения;
- иностранные лица предоставляют документы в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.9. Лица, не предоставившие перечисленные в п. 2.8. Порядка документы в указанный срок не подлежат зачислению.

2.10. Приказ о зачислении в порядке перевода издается не позднее 3-х рабочих дней со дня поступления документов указанных в п. 2.8. Порядка.

В заявлении о переводе обучающегося делается соответствующая отметка о предоставлении документов с указанием даты их предоставления и подписи должностного лица учебной части, принявшего документы.

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Техникум формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе следующие документы:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об оказании платных образовательных услуг;
- индивидуальный учебный план (при наличии);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии).

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

2.12. В случае отказа в зачислении лицу не прошедшему конкурсный отбор, оригиналы представленных документов или копии (по требованию лица) возвращаются указанному лицу лично; при невозможности явиться лично, с его согласия направляются через оператора почтовой связи.

В случае если таким лицом является несовершеннолетний гражданин, то документы возвращаются его законному представителю, либо несовершеннолетнему в присутствии его законного представителя, либо несовершеннолетнему с письменного согласия его законного представителя.

III. Порядок перевода из Техникума в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

3.1. В настоящем разделе Порядка описывается процедура перевода обучающегося, который выразил намерение перевестись из Техникума в другое образовательное учреждение. В данном случае Техникум является исходной образовательной организацией.

3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 3), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

3.3. Далее, выданная Техникумом справка о периоде обучения вместе с заявлением о переводе предоставляется в другую образовательную организацию, в которую обучающийся желает перевестись.

3.4. В случае принятия другой организацией решения о зачислении такого обучающегося, последний предоставляет в учебную часть техникума следующие документы:

- заявление об отчислении в связи с переводом;
- справку о переводе с указанием уровня образования, кода и наименования специальности, на которое обучающийся будет переведен.

3.5. Учебная часть техникума в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- 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 Техникум;
- иные документы.

3.7. 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).

В случае, если обучающимся, отчисленным в связи с переводом является несовершеннолетний обучающийся, документы на руки ему выдаются только с письменного разрешения его законных представителей (представителя), либо в их присутствии.

3.8. Также несовершеннолетний обучающийся, отчисленный в связи с переводом, в течении 14-ти дней с момента отчисления предоставляет в Техникум выписку из приказа о зачислении в принимающую организацию.

3.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Техникум студенческий билет, зачетную книжку.

В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в копия документа о предшествующем образовании, заверенная Техникумом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом; зачетная книжка, договор на оказание платных образовательных услуг в соответствии с Положением о ведении, формировании, хранении личных дел обучающихся.

Директору ПОЧУ «Ижевский техникум экономики управления и права Удмуртпотребсоюза»
Беловой Е.И.

Фамилия	Гражданство
Имя	Документ удостоверяющий личность:
Отчество	Номер, серия, когда и кем выдан
Дата рождения	
Адрес регистрации:	Фактический адрес проживания:
Контактный тел.	Эл. почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять переводом
из _____

На специальность _____
По форме обучения _____

При зачислении прошу учесть следующие особенности (обстоятельства):
(нужное подчеркнуть или поставить прочерк)

- 1) являюсь иностранным гражданином
- 2) имею иностранный документ об образовании
- 3) отношусь к инвалидам или лицам с ограниченными возможностями здоровья
- 4) нуждаюсь в создании особых условий для обучения
- 5) ранее в рамках общеобразовательных дисциплин изучал английский, немецкий, французский язык
- 6) отношусь к категории детей-сирот; к категории детей, оставшихся без попечения родителей
- 7) нуждаюсь в предоставлении жилого помещения на период обучения

К заявлению прилагаю следующие документы подтверждающие сведения об индивидуальных достижениях:

Дополнительно сообщая сведения о родителях:

ФИО отца _____; к.т. _____
ФИО матери _____; к.т. _____

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю, что ознакомлен со следующими локальными актами техникума:

- Уставом Техникума,
- Лицензией ПОЧУ «ИТ ЭУП УПС» на осуществление образовательной деятельности,
- Свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой,

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся,
- Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования,
- Положением об оказании платных образовательных услуг

_____ / _____

Прошу закрепить за мной из дополнительных дисциплин общеобразовательного цикла следующую учебную дисциплину по моему выбору

Со сроком предоставления документов (14 календарных дней) ознакомлен _____ / _____

«__» _____ 2020 г _____ / _____

Представлены следующие документы:

(нужное подчеркнуть или сделать прочерк)

- 1) выписка из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) оригинал документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенная в установленном порядке или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии техникумом);
- 3) справка о периоде обучения;
- 4) иные документы (для иностранных лиц) _____

«__» _____ 202__ г _____ / _____ (подпись ответственного лица)

Профессиональное
образовательное частное учреждение
«Ижевский техникум экономики, управления и права
Удмуртпотребсоюза»
426073 г. Ижевск, ул. Молодежная, д. 109,
тел./факс (3412) 37-02-88 E-mail: ikoopteh@mail.ru
« ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

Приложение 2

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____ в том, что он (она)
(Ф.И.О. абитуриента; дата рождения)
может быть принят (а) на _____ курс в порядке перевода, на обучение по основной образовательной программе среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____
(код и наименование специальности)

Директор

Е.И. Белова

М.П.

Приложение к
справке о переводе

Перечень перезачтенных учебных дисциплин, ПМ, МДК, практик

Наименование учебных дисциплин, практик, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей	Общее количество часов	Итоговая оценка
Всего часов:		
в том числе аудиторных:		

Заведующий отделением _____

М.П.

Приложение 3

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем _____

уровне образования _____

ПОЧУ

"Ижевский техникум

экономики, управления

и права

Удмуртпотребсоюза"

Вступительные испытания: прошел

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ**

Поступил (а) _____

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Форма обучения: _____

Специальность: _____

Курсовые работы (курсовые проектирования): нет

Руководитель образовательного
учреждения

Производственная (преддипломная) практика: нет

Секретарь

М.П.

Продолжение см. на обороте

За время обучения сдал (а) дифференцированные зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование учебных дисциплин, практик, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей	Общее количество часов	Итоговая оценка
1 курс		
2 курс		
3 курс		
Всего часов:		
в том числе аудиторных:		
----- КОНЕЦ ДОКУМЕНТА -----		