

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Колледж международного туризма, экономики и права»

Утверждаю:

Директор АНПОО «КМТЭП»

_____ А.Ф. Онуфриенко

« ____ » _____ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Улан-Удэ
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) устанавливает порядок перевода обучающихся Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж международного туризма, экономики и права» (далее – Колледж) в другие образовательные учреждения, перевод обучающихся других образовательных учреждений в Колледж, перевод обучающихся Колледжа с одной специальности на другую, перевод обучающихся Колледжа с одной формы обучения на другую, перевод обучающихся Колледжа с одного курса на другой.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с

-Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(последняя редакция);

-Приказом Министерство просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

-Федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

-Уставом АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права»

1.3. Обучающийся может быть переведен в Колледж из другого образовательного учреждения на обучение без изменения либо с изменением специальности, и (или) формы обучения.

1.4. Требования настоящего Положения в части перевода обучающихся с изменением специальности, и (или) формы обучения распространяются на перевод обучающихся внутри Колледжа.

2. Перевод обучающихся Колледжа в другое образовательное учреждение

2.1. При переводе из Колледжа в другую образовательную организацию обучающийся отчисляется в связи с переводом из Колледжа и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию на основании согласия руководителей образовательных организаций.

2.2. Перевод может осуществляться как на те же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в колледже, так и на другие специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую.

2.4. 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 образовательной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с

использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное образовательной программой время.

2.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (приложение №1), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

2.6. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода (приложение №2) в принимающую образовательную организацию с приложением справки о переводе.

2.7. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

2.9. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются: заверенная 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 колледж (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 образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) (приложение №3).

2.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в студенческий билет и зачетную книжку в отделение колледжа (очное или заочное).

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

3. Перевод обучающихся в Колледж из другой образовательной организации.

3.1. Перевод обучающихся из других образовательных учреждений осуществляется при наличии вакантных мест для обучения по соответствующей основной профессиональной образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе в Колледже.

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

3.3. Перевод осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора Колледжа.

3.4. Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе (приложение №4) с приложением справки о периоде обучения. В течение 14 календарных дней принимающая организация рассматривает поданные документы, на предмет соответствия учебным планам перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, междисциплинарных курсов и т.д., и определения периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. При необходимости составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах.

3.5. 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 локальным нормативным актом Колледжа.

3.6. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение №5), в которой указывается код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, предоставляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

3.8. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом, с указанием образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода (приложение №6). Изданию приказа о

зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании и внесение оплаты за обучение.

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

4. Перевод обучающихся Колледжа с одной специальности на другую.

4.1. Перевод обучающегося Колледжа с одной специальности на другую специальность осуществляется по мотивированному заявлению обучающегося на имя директора колледжа (приложение №6). В заявлении по желанию обучающегося излагается просьба осуществить зачет/перезачет результатов освоенных дисциплин.

4.2. Куратор группы, из которой обучающийся переводится, обязан сообщить родителям (законным представителям) о принятом решении обучающегося.

4.3. Несовершеннолетние обучающиеся Колледжа предоставляют вместе со своим заявлением о переводе на другую специальность, заявление от родителей (законных представителей) о согласии на перевод на другую специальность.

4.4. Не позднее 3-х календарных дней, собирается педагогический совет Колледжа о принятии решения на перевод обучающегося.

4.5. Педагогический совет принимает решение о согласии на перевод обучающегося на основании рассмотрения его зачетной книжки. Решение педагогического совета Колледжа оформляется протоколом, выписка из которого прикладывается к заявлению обучающегося о переводе.

4.6. Зачет/перезачет результатов освоенных дисциплин/профессиональных модулей и ликвидация академической задолженности осуществляется согласно Порядка переаттестации и (или) перезачёта дисциплин обучающегося.

4.7. Обучающийся на 3-м курсе, принявший решение о переводе на другую специальность, подлежит переводу на 2-й курс выбранной специальности из-за большой разницы в учебных планах основных профессиональных образовательных программ специальностей.

4.8. На основании решения педагогического совета директор Колледжа издает приказ о переводе обучающегося с указанием курса обучения, основной профессиональной образовательной программы специальности, формы

обучения (очная или очно-заочная, заочная), с которых и на которые осуществляется перевод, зачета/перезачёта дисциплин, ликвидации академической задолженности по дисциплинам.

4.9. В студенческий билет и зачетную книжку обучающегося вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью директора Колледжа и печатью колледжа.

4.10. В личное дело обучающегося заносится заявление о переводе и выписка из приказа о переводе с одной специальности на другую, а также договор об обучении.

4.11. При отрицательном решении педагогического совета отделения, обучающемуся выдаётся выписка из протокола с мотивированным отказом.

5. Перевод обучающихся Колледжа с одной формы обучения на другую (очную, очно-заочную, заочную)

5.1. Перевод обучающегося Колледжа с одной формы обучения на другую (очную, очно-заочную, заочную) без изменения специальности производится по заявлению обучающегося, поданному на имя директора Колледжа.

5.2. К заявлению обучающегося куратор группы прикладывает справку об обучении.

5.3. Куратор группы обязан сообщить родителям (законным представителям) о принятом решении обучающегося.

5.4. При переводе обучающегося с одной формы обучения на другую директор Колледжа издает приказ о переводе с указанием учебной группы, курса обучения, основной образовательной программы специальности, формы обучения с какой и на какую осуществляется перевод (очную, очно-заочную, заочную).

5.5. В студенческий билет и зачетную книжку обучающегося вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью директора Колледжа и печатью Колледжа.

5.6. В личное дело обучающегося заносится заявление о переводе и выписка из приказа о переводе с одной формы обучения на другую.

6. Перевода обучающихся колледжа с одного курса на другой

6.1. Перевод обучающегося колледжа с одного курса на другой осуществляется на основании приказа директора колледжа при условии успешного завершения учебного года, отсутствия академических задолженностей по учебным дисциплинам.

6.2. В зачетную книжку обучающегося заведующий учебной части вносит номер и дату приказа, которые заверяются подписью директора Колледжа.

6.3. В личное дело обучающегося заносится выписка из приказа о переводе с одного курса на другой.

Приложение 1.
Заявление о выдаче справки о периоде обучения

Директору АНПОО «КМТЭП»

Онуфриенко А.Ф.

От обучающегося (йся)

Ф.И.О _____

по специальности

(очной/заочной формы обучения)

тел. _____

Заявление

Прошу выдать справку об обучении (о периоде обучения) в АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права».

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Приложение 2.
Заявление об отчислении в порядке перевода

Директору АНПОО «КМТЭП»
Онуфриенко А.Ф.

От обучающегося (йся)

Ф.И.О _____

по специальности

(очной/заочной формы обучения)

тел. _____

Заявление

Прошу отчислить меня с « _____ » _____ 20 ____ г., в порядке перевода в

(указать образовательную организацию)

Справка о переводе (принимающей организации) прилагается

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Директору АНПОО «КМТЭП»
Онуфриенко А.Ф.

От родителя обучающегося (йся)

Ф.И.О _____

по специальности

(очной/заочной формы обучения)

Ф.И.О (родителя/представителя)

тел. _____

Заявление

Прошу отчислить моего сына (дочь) с « _____ » _____ 20 ____ г., в
порядке перевода в _____

(указать образовательную организацию)

Справка о переводе (принимающей организации) прилагается

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Приложение 3.
Заявление о пересылке справки об обучении

Директору АНПОО «КМТЭП»
Онуфриенко А.Ф.

От обучающегося (йся)

Ф.И.О _____

по специальности

(очной/заочной формы обучения)

тел. _____

Заявление

Справку об обучении (о периоде обучения) в АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права» прошу отправить через операторов почтовой связи по указанному адресу:

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Приложение 4.
Заявление о зачислении в порядке перевода

Директору АНПОО «КМТЭП»
Онуфриенко А.Ф.
От обучающегося (йся)
Ф.И.О. _____
по специальности _____

(очной/заочной формы обучения)
тел. _____

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации)
на _____ курс _____ форму обучения
на специальность _____ с «__» _____ 20__ г.

и перезачесть результаты освоения учебных дисциплин (модулей) МДК, ПМ, практик образовательной программы СПО по специальности _____ за время обучения в _____ согласно справке о периоде обучения (справке об обучении) № _____ от _____ г.

Согласен (согласна) с обработкой и передачей моих персональных данных на период наличия отношений с Колледжем.

О себе сообщаю:

Дата, место рождения: _____

Семейное положение: _____

Изучаемый иностранный язык - _____

Контактный телефон/эл.почта: _____

Состав семьи:

Мать - _____
(ФИО, дата рождения, телефон)

отец – _____
(ФИО, дата рождения, телефон)

Справка об обучении (периоде обучения) прилагается.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«Колледж международного
туризма, экономики и права»**

ул. Сахьяновой, дом 9, г. Улан-Удэ,
Республика Бурятия, Россия, 670047
тел./факс 43 34 55, 43 75 70
e-mail: kmtep-edu@yandex.ru

№ _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество (полностью) в дательном падеже)

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

(дата выдачи и регистрационный номер)

_____ (полное наименование образовательной организации, выдавшей справку о периоде обучения)

будет зачислен(а) в АНПОО «КМТЭП» в порядке перевода для продолжения
среднего профессионального образования по программе подготовки
специалистов среднего звена по специальности _____

(код, наименование специальности)

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных
курсовых проектов (работ), которые будут перезачтены / переаттестованы
обучающемуся при переводе, прилагается.

М.П. Директор колледжа _____

Подпись

/ _____

расшифровка подписи

Перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых проектов (работ), которые будут перезачтены / переаттестованы обучающемуся при переводе

№	Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых проектов (работ)

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Колледж международного туризма, экономики и права»

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20 г.

№ _____

О ПЕРЕВОДЕ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять переводом Иванова Ивана Ивановича из _____
и зачислить _____
(группа, код, специальность, форма обучения)

2. Зачесть/переаттестовать ранее изученные дисциплины в объеме часов:

№№	Дисциплина	Форма промежуточной аттестации	Количество часов	оценка

Основание: личное заявление, заявление родителей (законных представителей), договор об оказании образовательных услуг, справка об обучении (о периоде обучения) № ___ от _____ 20 г., рег. № _____.

1. Утвердить индивидуальный учебный план, для ликвидации Академической задолженности.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего учебным отделом.

Директор колледжа

Приложение 7.
Заявление о переводе на другую специальность/форму обучения/курс

Директору АНПОО «КМТЭП»
Онуфриенко А.Ф.

От обучающегося (йся)

Ф.И.О _____

по специальности _____

_____ (очной/заочной формы обучения)

тел. _____

Заявление

Прошу перевести меня с _____ курса специальности _____ на _____ курс специальности _____ формы обучения с «_____» _____ 20__ года.

и перезачесть результаты освоения учебных дисциплин (модулей) МДК, ПМ, практик образовательной программы СПО по специальности _____ за время обучения в колледже.

«_____» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Директору АНПОО «КМТЭП»

Онуфриенко А.Ф.

От родителя обучающегося (йся)

Ф.И.О _____

по специальности _____

_____ (очной/заочной формы обучения)

Ф.И.О (родителя/представителя) _____

тел. _____

Заявление

Прошу перевести моего сына (дочь) с _____ курса специальности _____ формы обучения на _____ курс специальности _____ формы обучения с «_____» _____ 20__ года.

«_____» _____ 20__ г. _____ (подпись)