

Приложение № 1

**РАССМОТРЕНО**

Студенческим Советом  
«Вектор»  
протокол № 2 от 18.12.2018.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
№ 394 от 18.12.2018.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «УСПЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ И  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о переводе обучающихся государственного бюджетного профессионального учреждения Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий» (далее техникум) , устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы) из государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий» в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность и из другой организации в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий».

2. Настоящее Положение не распространяется на:

2.1. перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, 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;

2.2. перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода в техникум устанавливаются образовательной организацией в настоящем Положении.

4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в техникуме для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

5. Количество вакантных мест для перевода определяется техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием



количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6. Перевод обучающихся, по образовательной программе осуществляется:

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

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

6.4. с программы бакалавриата на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

6.5. с программы специалитета на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

8.1. при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет средств краевого бюджета, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

8.2. 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 образовательной организацией.

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

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

## **II. Процедура перевода обучающихся**

11. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, техникум в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления (Приложение № 1) 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), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) (Приложение № 2).

11.1 Обучающийся, желающий перевестись в техникум подает заявление (Приложение № 3) 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 п. 8.1. настоящего Положения.

12. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия учебной части образовательной организации, 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 пере зачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

13. 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются настоящим Положением.

14. При принятии техникумом 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, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем техникума или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут пере зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение № 4).

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

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

17. 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 либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 11, 15



- 17 настоящего Положения 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.

19. 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 N 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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" .

20. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 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 техникум 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 случае его заключения.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода 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.

### **III. Порядок проведения конкурсного отбора**

3.1 Конкурсный отбор проводится в течение всего периода, когда осуществляется перевод в техникум обучающихся из других образовательных организаций.

3.2. Конкурсный отбор осуществляется по следующим критериям:  
- средний балл аттестата (документа о предшествующем образовании).  
- средний бал представленной справки о периоде обучения (справки об обучении) в предыдущей образовательной организации.

3.3. Конкурсный отбор проводится приемной комиссией техникума, которая создается приказом директора.

3.4. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и членами комиссии.

3.5. Процедура проведения конкурсного отбора и уведомления лица, подавшего заявление о переводе

Директор



Н.Н. Белова

Приложение № 1 к Положению

Директору ГБПОУ КК УТМиПТ

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., указать полностью

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ группы  
(указать номер группы)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., указать полностью

### Заявление

В связи с переводом

в \_\_\_\_\_  
(указать полное наименование образовательной организации)

прошу выдать справку о периоде обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий».

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Директор



Н.Н. Белова



Угловой штамп

Приложение № 2 к Положению

### СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

зачислен в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий» приказом

по профессии \_\_\_\_\_  
уровень образования (на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей образовательной программы) \_\_\_\_\_

За истекший период изучены следующие учебные дисциплины:

Код	Перечень изученных учебных дисциплин (модулей), междисциплинарных курсов, пройденных практик	Объем	Оценка

Директор \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Директор



Н.Н. Белова

Приложение № 3 к Положению

Директору ГБПОУ КК УТМиПТ

гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

Дата рождения . \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

О себе дополнительно сообщаю:

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Фактическое место жительства: \_\_\_\_\_

Телефон: домашний (сотовый) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на \_\_\_\_\_ курс государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий» для обучения по профессии:

\_\_\_\_\_ в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование исходной образовательной организации)

По очной форме обучения на базе: основного общего образования  , среднего общего образования  на места, финансируемые из средств краевого бюджета.

**Сведения о предыдущем уровне образования:**

основное общее ; среднее общее , начальное профессиональное , высшее профессиональное .

Прилагаемые документы:

-справка о периоде обучения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;

- документы, подтверждающие образовательные достижения \_\_\_\_\_  
(предоставляются по усмотрению поступающего)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



(подпись поступающего)

Я подтверждаю, что среднее профессиональное образование получаю впервые

(подпись поступающего)

С копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложениями к ним, устава **ознакомлен(а)**

(подпись поступающего)

«Согласен на обработку персональных данных»  
(в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ « О персональных данных»)

(подпись поступающего/законного представителя)

Принял \_\_\_\_\_  
Ф.И. должность

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись ответственного лица)

Директор



Н.Н. Белова

Угловой штамп

Приложение № 4 к Положению

### СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

в том, что он(а) будет принят (а) в порядке перевода в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий» для продолжения образования по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии:

\_\_\_\_\_ (код и наименование профессии или направления подготовки, на которую обучающийся будет переведен)

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся в приложении к справке.

Директор ГБПОУ КК УТМИПТ \_\_\_\_\_  
М.П. Подпись Ф.И.О.

Директор



Н.Н. Белова





Приложение № 5 к Положению  
ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Директору ГБПОУ КК УТМиПТ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (полностью))  
от обучающего(й)ся группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О обучающегося, группа)  
по профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование код и наименование профессии или направления подготовки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся по программе подготовки  
квалифицированных рабочих, служащих по профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование профессии или направления подготовки)

в порядке перевода в

\_\_\_\_\_ (полное наименование принимающей образовательной организации)

и выдать выписку из приказа об отчислении и документ об образовании или об  
образовании и квалификации, на основании которого зачислен (а): - на руки

- через операторов почтовой связи

Справка о переводе прилагается.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Директор



Н.Н. Белова