

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» (ГАПОУ СО «УКСАП»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.В. Бурганова

Приказ о введении в действие

№ _____ от «09»

_____ 2023 г.

ПОРЯДОК

перевода обучающихся ГАПОУ СО «УКСАП» в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования и перевода обучающихся из образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «УКСАП»

Одобрено и принято на Совете колледжа

Протокол № 5 от «31» 08 2023 г.

Председатель Совета колледжа

 Е.Н. Зенкова

Екатеринбург, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (далее – Порядок) определяет порядок и основания перевода в государственном автономном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (далее - колледж), а именно:

- перевод в колледж из других профессиональных образовательных организаций;

- перевод обучающихся из колледжа в другие профессиональные образовательные организации;

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 N 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ГАПОУ СО «УКСАП», и иными локальными нормативными актами колледжа по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.3. Порядок не распространяется на:

- перевод обучающихся 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, прекращения действия государственной аккредитации;

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной

организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

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

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

1.6. Количество вакантных мест для перевода определяется колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Информация о наличии вакантных мест для приема (перевода) размещается на официальном сайте колледжа в разделе «Вакантные места для приема (перевода)» контекстного меню.

1.7. 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.

1.8. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при

получении его за рубежом.

1.9. 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

2. Процедура перевода обучающихся в колледж из других профессиональных образовательных организаций

2.1. 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). 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 1.9. Порядка.

2.2. На основании заявления о переводе колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном колледжем, 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, колледж помимо оценивания полученных

документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Для конкурсного отбора в колледже приказом директора на весь учебный год для всех специальностей и профессий колледжа и всех форм обучения создается комиссия в количестве не менее 6 (шести) человек. В состав комиссии могут быть входить педагогические работники колледжа, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, юрисконсульт, методист, заведующие отделениями.

Председателем комиссии является заведующий учебным отделом.

Секретарь комиссии избирается из числа присутствующих членов комиссии путем голосования.

Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали более 50% членов комиссии, присутствующих на заседании.

Члены комиссии несут персональную ответственность за принимаемые комиссией решения, а также за исполнение соответствующих поручений комиссии, председателя комиссии.

Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, оказывает организационную и методическую помощь членам комиссии, работникам, участвующим в подготовке материалов к заседаниям комиссии, контролирует реализацию решений, принимаемых на заседаниях комиссии, ведет делопроизводство комиссии, в том числе оформляет протоколы заседаний комиссии.

Материалы для работы комиссии представляют заведующие отделениями, к которым поступили заявления о переводе.

Заседания комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется решение комиссии о рекомендации к зачислению на вакантные места для перевода обучающихся, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

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.

2.4. При принятии колледжем решения о зачислении обучающемуся в

течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.5. 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 организацией, выдавшей указанный документ, 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 колледж 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»

2.6. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов,

указанных в пункте 19 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 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.

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, реализующей образовательные программы.

3. Процедура перевода обучающихся из колледжа в другие профессиональные образовательные организации

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, колледж 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), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения, приложение 1).

3.2. При принятии другой организацией решения о зачислении обучающегося выдается справка о переводе.

3.3. Обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в колледж (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.4. Колледж 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).

3.5. 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 нотариально удостоверенной 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 колледж студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в колледж, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

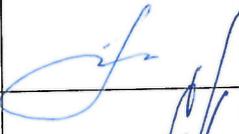
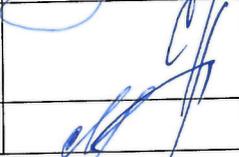
В колледж в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в колледж, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.6. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1, 3.3 – 3.5 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.

Приложение 1

Фамилия, имя, отчество Дата рождения			г. Екатеринбург государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (ГАПОУ СО «УКСАП»)							
Документ о предыдущем уровне образования, номер: Аттестат об основном общем образовании: Вступительные испытания: прошёл Зачислен приказом в государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства». Форма обучения: Специальность: Курсовые работы и проекты: Практика (Учебная и Производственная):										
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов</th> <th>Общее количество часов</th> <th rowspan="2">Итоговая оценка</th> </tr> <tr> <th>максимальная</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">ВСЕГО</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов	Общее количество часов	Итоговая оценка	максимальная	ВСЕГО			<p style="text-align: center;">СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ</p> <p style="text-align: center;">Зав. отделением</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>
Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов	Общее количество часов	Итоговая оценка								
	максимальная									
ВСЕГО										
_____ конец документа _____										

Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» согласовано:

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Зам. директора по учебной работе		Т.А. Прилуцкая	30.08.23
Заведующий учебным отделом		С.А. Котусов	30.08.23
Юрисконсульт		А.В. Ленина	30.08.