

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
УПО «Колледж Казанского
инновационного университета»

Протокол № 4 от 17.04. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор УПО «Колледж Казанского
инновационного университета»



А.В. Тимирясова
А.В. Тимирясова
« 17 » 04 20 23 г.

**Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся среднего профессионального образования,
в учреждении профессионального образования
«Колледж Казанского инновационного университета»**

Казань, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) Учреждение профессионального образования «Колледж Казанского инновационного университета» (далее – колледж).

1.2. Положение составлено на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

- Приказа Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (далее – Порядок перевода);

- Федерального закона от 05.05.2014 № 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» (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ);

- Приказа Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (вместе с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»);

- иных нормативно-правовых актов.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями, обеспечивающими реализацию образовательных программ среднего профессионального образования всех форм обучения.

2. Основные задачи

2.1. Установление общих требований к процедурам перевода, отчисления и восстановления.

2.2. Создание условий для соблюдения академических прав лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.3. Определение регламента процедур перевода, отчисления и восстановления.

3. Функции

- 3.1. Устанавливает порядок перевода обучающихся.
- 3.2. Устанавливает порядок отчисления обучающихся.
- 3.3. Устанавливает порядок восстановления обучающихся

4. Порядок перевода обучающихся

4.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы):

- в учреждение профессионального образования «Колледж Казанского инновационного университета» из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация);

- из Колледжа в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация);

- с одной специальности среднего профессионального образования на другую в пределах Колледжа и его филиалов.

4.2. 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 при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

4.3. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода:

- прием документов, которые необходимо представить для перевода на вакантные места для перевода, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, проводится два раза в год (по окончании семестра),

- прием документов, которые необходимо представить для перевода на вакантные места для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, проводится в течение учебного года с учетом целесообразности включения студентов в учебный процесс и требований законодательства об образовании Российской Федерации к освоению образовательных программ.

4.4. Перевод осуществляется при наличии в Колледже вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

4.4. 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 – бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.6. Перевод обучающихся осуществляется:

- с одной программы подготовки специалистов среднего звена на другую программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

4.8. 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.

4.9. Перевод обучающихся в Колледже допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации (из Колледжа – не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Колледже).

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

5. Процедура перевода обучающихся, за исключением перевода обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ

5.1. При переводе из Колледжа в другую образовательную организацию обучающийся подает в Колледж заявление о выдаче ему справки о периоде

обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию (Приложение 1).

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 Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

При переводе в Колледж обучающийся подает в Колледж заявление о переводе (Приложение 2) 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 4.8 Положения.

5.2. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком перевода оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Приложением 3, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.3. 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. 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 пунктом 5.4 Положения.

5.4. Указанный в пункте 5.3 конкурсный отбор проводится на основании результатов собеседования с лицами, представившими заявление о переводе. Собеседование проводит и оформляет по форме Приложения 4 аттестационной комиссией соответствующего структурного подразделения, результаты собеседования рассматриваются и утверждаются на заседании аттестационной комиссии соответствующего структурного подразделения. Результаты конкурсного отбора объявляются на официальном сайте Колледжа не позднее трех рабочих дней после даты его проведения.

Сроки проведения конкурсного отбора:

- на вакантные места для перевода, финансируемые за счет бюджетных ассигнований - в течение двух рабочих дней, следующих после даты окончания приема заявлений о переводе,

- на вакантные места для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц - в течение учебного года с учетом целесообразности включения студентов в учебный процесс и требований законодательства об образовании Российской Федерации к освоению образовательных программ.

5.5. 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 указываются образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем 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.

5.6. При переводе из Колледжа обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении (Приложение 6) в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

5.7. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом (Приложение 7) в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

5.8. 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 Колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (Приложение 8), оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в Колледже 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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Колледжем, 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 Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.1, 5.6–5.8 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.

5.10. При переводе в Колледж лицо, отчисленное в связи с переводом из другой организации, 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 Колледжем).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом из другой организации, 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 № 84-ФЗ.

5.11. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.10 Положения, издает приказ о зачислении (Приложение 9) 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.

6. Процедура перевода обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ

6.1 Зачисление в Колледж (организацию-участник) при реализации в сетевой форме основных образовательных программ осуществляется путем перевода в Колледж без отчисления из базовой организации в порядке, определяемом Положением.

Перевод из Колледжа (базовой организации) при реализации в сетевой форме основных образовательных программ в организацию-участник осуществляется без отчисления из Колледжа в порядке, определяемом локальными нормативными организации-участника.

6.2. Перевод в Колледж обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ осуществляется на основании письма базовой организации о переводе в Колледж в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К данному письму прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

6.3. Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 22 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из базовой 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 базовую организацию.

7. Порядок отчисления обучающегося из Колледжа

7.1. Отчисление обучающегося из Колледжа осуществляется приказом ректора в связи с получением образования (завершением обучения).

7.2. Отчисление обучающегося досрочно из Колледжа осуществляется приказом директора Колледжа по следующим основаниям:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе Колледжа в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.3. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перевод в другую образовательную организацию;
- перемена места жительства;
- состояние здоровья;
- семейные обстоятельства;
- нежелание продолжать учебу;
- призыв на военную службу.

7.4. Обучающийся, принявший решение о досрочном отчислении, должен представить в деканат факультета:

- личное заявление на имя директора колледжа о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг (при его наличии) и отчислении из Колледжа;
- обходной лист, установленной формы;
- студенческий билет и зачетную книжку (если они были выданы обучающемуся).

Отчисление обучающегося из Колледжа по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи обучающимся соответствующего заявления.

7.5. Основаниями для отчисления по инициативе Колледжа являются:

применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случаях: неисполнения или нарушения Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части

образовательной программы) и выполнению учебного плана. К невыполнению обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана относится: наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки, подтверждаемой, в том числе предоставлением зачетной книжки, ведомости, иных документов, содержащих недостоверную информацию о наличии академической задолженности обучающегося;

установление нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

7.6. Обучающиеся, призванные на военную службу, отчисляются из Колледжа на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил. По окончании службы в Вооруженных Силах, обучающийся может восстановиться для продолжения обучения в Колледже на курс, с которого был отчислен.

7.7. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из Колледжа.

7.8. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

7.9. После издания приказа об отчислении в трехдневный срок выдает лицу, отчисленному из Колледжа справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Колледжем, находившийся в личном деле оригинал документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

7.10. После издания приказа об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) в течение 10 дней обучающемуся, завершившему обучение (выпускнику) выдается документ об уровне образования и (или) квалификации.

8. Порядок восстановления на обучение

8.1. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.2. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе колледжа до завершения обучения по основной образовательной программе, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления.

8.3. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в образовательной организации по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаются новые договоры об их обучении в колледже.

8.4. Восстановление обучающихся производится на основании личного заявления на имя директора Колледжа (директора филиала), с приложением справки об обучении или о периоде обучения, и после проведения сверки ранее изученных дисциплин и пройденных практик для определения наличия (отсутствия) академической разницы.

8.5. На основании личного заявления и соответствующих документов издается приказ директора Колледжа (директора филиала) о восстановлении обучающегося. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

8.6. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка с соответствующими записями, которые заверяются директором Колледжа (заместителем директора по учебной работе, директором филиала) и печатью Колледжа.

8.7. Порядок восстановления обучающихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации регламентируется отдельным распорядительным актом колледжа.

**Директору Учреждения профессионального
образования «Колледж Казанского
инновационного университета»
Тимирязовой А.В.**

от Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Почтовый адрес: _____

Электронный адрес: _____

**В настоящее время являюсь студентом Учреждения профессионального
образования
«Колледж Казанского инновационного университета», филиала**

_____,
курс: _____, форма обучения: _____,

(очная, очно-заочная, заочная)

программа среднего профессионального образования – программа подготовки
специалистов среднего звена: специальность :

(код и наименование)

группа: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с планируемым мной переводом (желанием быть переведенным) в
другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность прошу
выдать мне справку о периоде обучения.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Заявление принял:

директор колледжа (директор филиала) / /заместитель директора колледжа
(филиала)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Директору Учреждения профессионального образования «Колледж Казанского инновационного университета»
Тимирязовой А.В.**

от Фамилия:

Имя: _____

Отчество: _____

Почтовый адрес: _____

Электронный адрес: _____

В настоящее время являюсь студентом

_____ (официальное название организации, осуществляющей образовательную деятельность)

курс: _____, форма обучения: _____,
(очная, очно-заочная, заочная)

программа: _____,
(программа подготовки специалистов среднего звена,

программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программа бакалавриата, программа специалитета)

специальность: _____
(код и наименование)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу зачислить меня в порядке перевода в Учреждение профессионального образования

«Колледж Казанского инновационного университета» для обучения по программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена на следующих условиях:

Код и наименование специальности: _____,
базовая подготовка**,

(уровень образования необходимый для приема на обучение: _____).

(основное общее, среднее общее)

Факультет/колледж: _____.

Форма обучения: _____.

Финансовое обеспечение: _____ .
(места, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /

_____)
места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

2. Прошу перезачесть/переаттестовать мне ранее полученные результаты обучения в соответствии с приложением к заявлению.

С Положением о порядке перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования, из другой образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования

ОЗНАКОМЛЕН.

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О.)

Соответствую требованиям, указанным в абзаце втором пункта 8 Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 (отсутствуют ограничений, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования)***

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О.)

Заявление принял:

директор колледжа (директор филиала) / /заместитель директора колледжа (филиала)/

(подпись)

(Ф.И.О.)

Полученные документы соответствуют требованиям предусмотренным Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 . Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению: с ____ курса ____ семестра.

директор колледжа (директор филиала) / /заместитель директора колледжа (филиала)/ заведующий отделением

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании**** представлены: дд.мм.гггг.

Дата издания приказа о зачислении в порядке перевода: в течение 3 рабочих дне со дня поступления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании****.

Дата зачисления (дата с которой обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению): с дд.мм.гггг.

Срок окончания обучения дд.мм.гггг.

директор колледжа (директор филиала) / /заместитель директора колледжа (филиала)/ заведующий отделением

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

** Указывается при наличии базовой подготовки в федеральном государственном образовательном стандарте.

*** При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований заверяется личной подписью обучающегося.

**** Оригинал указанного документа или его копия, заверенная организацией, выдавшей указанный документ, или его копия с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем.

Порядок зачета: перезачета, переаттестации

1. Перезачет, переаттестация осуществляются посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части образовательной программы, на которую осуществляется перевод в Колледже и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью), в исходной организации.

2. Перезачету, переаттестации не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3. Колледж производит **перезачет при установлении соответствия.**

4. С целью установления соответствия **Колледж может проводить оценивание – переаттестацию.**

5. При решении вопроса о перезачете и переаттестации аттестационной комиссией (далее – АК) рассматривает следующие документы:

– справку о периоде обучения, документ, выданный иностранной организацией (справка, академическая справка, иной документ);

– федеральные государственные образовательные стандарты, образовательные стандарты, федеральные государственные требования, требования, устанавливаемые образовательными организациями высшего образования;

– иные документы (рабочие программы, программы практик и т.п.), входящие в состав основной профессиональной образовательной программы Колледжа, в рамках которой осуществляется перезачет, переаттестация (на которую осуществляется перевод);

– основную образовательную программу (доступную на официальном сайте исходной организации), в рамках которой ранее были получены результаты обучения.

6. В целях установления соответствия АК проводит сравнительный анализ указанных выше документов и сопоставление в соответствии с пунктом 1 данного Приложения 3:

а) перезачет осуществляется, если в результате данного сравнительного анализа и сопоставления, в соответствии с пунктом 1 данного Приложения 3, удалось установить однозначное (по содержанию) соответствие компетенций, осваиваемых в рамках учебной дисциплины, практики учебного плана основной образовательной программы, в рамках которой осуществляется перезачет результатов обучения (на которую осуществляется перевод), компетенциям, освоенным в рамках учебных дисциплин, практик, указанных в справке о периоде обучения, документе, выданном иностранной организацией (справка, академическая справка, иной документ);

б) в иных случаях* (в том числе неоднозначного (по содержанию) соответствия компетенций), при переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, при переводе с образовательной программы, не

имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию проводится оценивание – переаттестация. Для переаттестации Колледжем используются фонды оценочных средств для промежуточной аттестации.

Колледж самостоятельно решает вопросы соответствия результатов обучения, в том числе в части названия учебных дисциплин, практик, количества часов на изучение учебных дисциплин, практики, формы промежуточной аттестации (и ее оценивания) **.

При установлении соответствия отдельных результатов научных исследований аспиранта, проведенных в других организациях, руководителем основной образовательной программы рассматриваются официальные публикации, авторские свидетельства и иные зафиксированные результаты научно-исследовательской деятельности. При установлении соответствия принимается решение о перезачете отдельных результатов научных исследований.

7. По результатам проведения процедуры зачета в соответствии с пунктами 6, 7 данного Приложения 3 АК делает вывод о соответствии/несоответствии результатов пройденного обучения, полученных в исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность, требованиям к результатам освоения образовательной программы Колледжа, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, основной профессиональной образовательной программой Колледжа, в рамках которых осуществляется перезачет или переаттестация результатов обучения (на которую осуществляется перевод).

8. Перезачтенные, переаттестованные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации*** по соответствующей части осваиваемой образовательной программы****. Решение о перезачете, переаттестации оформляется протоколом АК*****.

9. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся в исходной организации образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (на которую осуществляется перевод) Колледж отказывает обучающемуся в перезачете, переаттестации. Решение об отказе в перезачете, переаттестации оформляется в аттестационном листе. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа***** с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется***** деканом (директором филиала) или его заместителем обучающемуся.

10. Обучающийся, которому произведен перезачет, переаттестация, обучается по индивидуальному учебному плану*****.

*В случаях, когда произвести установления соответствия только на основании представленных документов затруднительно или невозможно.

** При этом целесообразно учитывать, что названия учебных дисциплин, практики могут текстуально не совпадать, но быть равнозначными или включающими соответствующее наименование. Объем пройденного обучения также может не совпадать, но должен позволять достигнуть планируемых результатов.

***По итогам зачета в приложение к заявлению (Приложение 1), в учебную карточку и зачетную книжку выставляются соответствующие оценки (зачеты).

****Перезачет, переаттестация могут быть осуществлены в отношении учебной дисциплины, практики (их частей), по которым учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация.

*****Сроки принятия решения о перезачете, переаттестации (об отказе в перезачете, переаттестации) устанавливаются Декан факультета (директор филиала) в рамках требований к срокам проведения процедуры перевода, установленных Порядком перевода.

*****Документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, в формате pdf или jpg, размер файла не более 2 Мб или электронный документ, подписанный в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью.

***** Решение об отказе в форме электронного документа направляется на электронный адрес, указанный в личном заявлении обучающегося (Приложение 2).

***** Обучение (перевод на обучение) по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании издания приказа о предоставлении соответствующего академического права – перевода (Приложение 10) и утверждения индивидуального учебного плана директором колледжа (филиала)/заместитель директора колледжа (филиала).

**Учреждение профессионального образования
«Колледж Казанского инновационного университета»**

_____ (наименование факультета, филиала)

ЛИСТ СОБЕСЕДОВАНИЯ

Ф.И.О:

_____.

(Фамилия Имя Отчество)

Курс: _____, форма обучения: _____, программа
среднего профессионального

(очная, очно-

заочная, заочная)

образования- программа подготовки специалистов среднего звена

специальность:

_____.

(код и наименование)

финансовое обеспечение:

_____.

(места, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального
бюджета /

_____ места по договорам об образовании за счет средств физических и (или)
юридических лиц)

Вопросы:

Ответы:

Учреждение профессионального
образования «Колледж Казанского
инновационного университета»



Һөнәри белем биру
учреждениесе «Казан инновация
университетның колледжы»

Россия, Республика Татарстан, 420111, г. Казань, ул. Московская, 42
телефон: 8 (843) 231-92-90, факс: 8 (843) 292-61-59
ОГРН 1171690000250, ИНН/КПП 1655378571/165501001
e-mail: info@college-kiu.ru, www.college-kiu.ru

№ _____ от _____

на исх. № _____ от _____

Справка о переводе

Выдана

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) будет переведен(а) (зачислен(а) переводом) в Учреждение профессионального образования «Колледж Казанского инновационного университета»

Обучающийся будет переведен на: образовательную программу - программу подготовки специалистов среднего звена;

специальность: _____

(код и наименование специальности)

[Справка о переводе подписывается руководителем Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Колледжа]

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

№	Учебные дисциплины, практики, научные исследования
1.	

Директор колледжа (директор филиала)/заместитель директора колледжа (филиала)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Директору Учреждение профессионального
образования «Колледж Казанского
инновационного университета»
Тимирязовой А.В.**

от Фамилия:

Имя:

Отчество:

Почтовый адрес: _____

Электронный адрес: _____

**В настоящее время являюсь студентом в Учреждение профессионального
образования «Колледж Казанского инновационного университета»**

Указать

Деканат/колледж: _____

_, курс: _____,

форма обучения: _____,
(очная, очно-заочная, заочная)

программа среднего профессионального образования - программа подготовки
специалистов среднего звена, группа: _____

специальность:

_____ (код и наименование),

финансовое обеспечение:

_____ .
(места, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального
бюджета /

_____ .
места по договорам об образовании за счет средств физических и (или)
юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в _____

(официальное название организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Справку о переводе прилагаю.

Выписку из приказа об отчислении в связи с переводом:

Выдать мне на руки или доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности)

Прошу направить через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения):

в мой адрес: _____

или _____ в _____ адрес _____ принимающей организации: _____

(официальное название организации, осуществляющей образовательную деятельность, ее почтовый адрес)

Оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации:

Выдать мне на руки или доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности)

Прошу направить через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения):

в мой адрес: _____

или в адрес принимающей организации: _____

(официальное название организации, осуществляющей образовательную деятельность, ее почтовый адрес)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Директор колледжа (директор филиала)/заместитель директора колледжа (филиала)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Учреждение профессионального образования
«Колледж Казанского инновационного университета»**

ПРИКАЗ

г.Казань

«Об отчислении в порядке перевода»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из числа обучающихся УПО «Колледж Казанского инновационного университета»

_____, обучающегося курс: _____,
(ФИО обучающегося)

форма обучения: _____,
факультета _____,
(очная, очно-заочная, заочная)

по программе среднего профессионального образования - программа
подготовки специалистов среднего звена, группа:

специальность:

(код и наименование)

(официальное название организации
осуществляющей образовательную деятельность)

по программе среднего профессионального образования - программа
подготовки специалистов среднего звена, группа:

специальность:

(код и наименование)

Основание: личное заявление _____,
справка о переводе.

(ФИО обучающегося)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

г.Казань

№ _____

«Об отчислении в порядке перевода»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из числа обучающихся УПО «Колледж Казанского инновационного университета»

_____, обучающегося курс: _____,
(ФИО обучающегося)

форма обучения: _____, факультета _____
(очная, очно-заочная, заочная)

по программе среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена, группа:

специальность:

(код и наименование)

(официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность)

по программе среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена, группа:

специальность:

(код и наименование)

Основание: личное заявление _____,
справка о переводе. (ФИО обучающегося)

ВЕРНО

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**Учреждение профессионального образования
«Колледж Казанского инновационного университета»**

ПРИКАЗ

_____ г.Казань № _____

«О зачислении в порядке перевода»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить _____ в порядке перевода из
(ФИО обучающегося)

_____ официальное название организации,
осуществляющей образовательную деятельность
на _____ курс, _____ семестр, _____ формы обучения,
факультета _____

для освоения программы среднего профессионального образования - программа
подготовки специалистов среднего звена, группа:

_____ специальность:

_____ (код и наименование)

_____ ,
на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального
бюджета (по договорам об образовании за счет средств физических и (или)
юридических лиц) и включить в состав группы

_____ .
(номер группы)

Директор колледжа/директор филиал _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)