

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
Совета АФ УПО «Колледж Казанского
инновационного университета»

Протокол № 2
«17» ноября 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор УПО «Колледж Казанского
инновационного университета»



И.В. Миргалеева

ноября 2020 г.

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

Альметьевск, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Альметьевском филиале учреждения профессионального образования «Колледж Казанского инновационного университета» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Устава и локальных нормативных актов Колледжа.

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 восстановления обучающихся.

3.3. Устанавливает порядок отчисления обучающихся.

4. Порядок перевода обучающихся

4.1. Общие требования для перевода обучающихся

4.1.1. Обучающимся Колледжа предоставляются академические права на:

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

- перевод внутри Колледжа для получения образования по другой специальности и по другой форме обучения.

4.1.2 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

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

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

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

4.1.3 Перевод обучающихся осуществляется в течение учебного года.

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

- прием документов, необходимых для перевода на вакантные места 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.

4.1.4 Перевод осуществляется при наличии в Колледже вакантных мест для перевода обучающихся.

4.1.5 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.

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

4.1.7 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 федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.1.8 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 организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

4.1.10 Настоящий порядок перевода не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, 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;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, 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;

- 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

4.2. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

4.2.1 По заявлению обучающегося (Приложение 1), 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 Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

При переводе в Колледж из исходной организации обучающийся подает в Колледж заявление о переводе (Приложения 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 4.1.7 Положения.

4.2.2 На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением 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.

4.2.3 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода аттестационные комиссии организуют конкурс посредством ранжирования в порядке убывания среднего балла, рассчитанного по справке о периоде обучения/об обучении (для восстанавливающихся - по выписке из зачетной книжки лица, ранее отчисленного из Колледжа).

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.

Сроки проведения конкурсного отбора: на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований - в течение двух рабочих дней, следующих после даты окончания приема заявлений о переводе, на вакантные места 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.

4.2.4 При принятии Колледжем решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 4), в которой указываются уровень среднего образования, код и наименование специальности, на которое 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, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.2.5 При переводе из Колледжа обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 5) в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.2.6 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося (Приложения б) в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

4.2.7 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 (Приложения 7), 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 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 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 Колледжа.

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 Колледжа.

4.2.8 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.2.1, 4.2.5 - 4.2.7 Положения не применяются.

4.2.9 При переводе в Колледж лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной 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 в установленном порядке, 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 исходной организации, представляет в Колледж 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 закон № 84-ФЗ.

4.2.10 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.2.7 Положения, издает приказ о зачислении (Приложение 8) 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 Колледжа, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Колледже.

4.3 Процедура перевода обучающихся между Колледжем и иными образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

4.3.1 Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в Колледж (Колледжа о переводе принимающую организацию) 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.

4.3.2 Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 4.3.1 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной 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 исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе Колледж может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4.3.3 Колледж при переводе студентов в принимающую организацию в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в Колледже, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в Колледже обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

4.3.4 В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в Колледже, то приказ о приостановлении получения образования в Колледже обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

4.3.5 В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося Колледжем выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета, документы, подтверждающие обучение в Колледже.

4.3.6 Обмен документами, необходимыми для колледжа (принимающей организации) и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование Колледжем личного дела обучающихся, осуществляется в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4.4 Правила перевода обучающихся на другую образовательную программу или другую форму обучения

4.4.1 Переход с одной образовательной программы на другую и переход с одной формы обучения на другую внутри Колледжа (переход из филиала в филиал, из Колледжа в филиал и наоборот) производится при наличии вакантных мест. Обучающийся пишет заявление на имя директора, передает его и выписку из зачетно-экзаменационных ведомостей в соответствующее отделение Колледжа для рассмотрения и согласования с заведующим отделением (заместителем директора филиала по учебной работе), на который обучающийся осуществляет переход. Заведующий отделением (заместитель директора филиала по учебной работе), принимающий обучающегося, передает заявление о переходе на рассмотрение аттестационной комиссии. В десятидневный срок комиссия рассматривает заявление о переходе, определяет возможный курс зачисления, разрабатывает индивидуальный график и примерные сроки ликвидации разницы в учебных планах, другие условия перехода. В случае отказа на заявлении указывается причина отказа.

4.4.2 При переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую в Договор вносятся соответствующие изменения посредством заключения дополнительного соглашения, в соответствии с условиями, действующими на год перехода обучающегося на новую образовательную программу.

4.4.3 При переходе с одной образовательной программы на другую и переходе с одной формы обучения на другую в филиалы Колледжа или из филиала в Колледж заключаются новые договора на оказание образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами.

4.4.4 При положительном решении аттестационной комиссии обучающемуся предлагается ознакомиться с решением аттестационной комиссии и согласиться или не согласиться с ним.

4.4.5 В случае положительного решения о переходе издается приказ директора Колледжа, сведения о котором вносятся в личное дело обучающегося. Личное дело обучающегося при переходе с отделения на отделение сохраняется. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью заведующего (директора филиала) и печатью отделения (филиала)

4.4.6 В случае положительного решения о переходе в филиалы Колледжа издается приказ директора Колледжа о зачислении (Приложение № 8), сведения о котором вносятся в личное дело обучающегося и выдается выписка из приказа о

перевод в Филиал, выписка из зачетной, экзаменационной ведомостей. Личное дело обучающегося при переходе в филиал Колледжа сохраняется и передается в Филиал. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью директора филиала и печатью филиала, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

4.4.7 Перезачет изученных учебных дисциплин, пройденных практик, определение периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, осуществляется аттестационной комиссией, деятельность которой регламентируется Положением об аттестационной комиссии.

5. Порядок отчисления обучающегося из Колледжа

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

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Обучающийся, принявший решение о досрочном отчислении, должен представить в отделение:

- 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.

5.5 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.

5.6. 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.

5.7 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.

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

5.9 После издания приказа об отчислении обучающегося из Колледжа ему выдается справка об обучении в образовательном учреждении и находившийся в личном деле оригинал документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

5.10 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.

6. Порядок восстановления на обучение

6.1 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.

6.2 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.

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

6.4 Восстановление обучающихся производится на основании личного заявления на имя директора, 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.

6.5 На основании личного заявления и соответствующих документов издается приказ директора о восстановлении обучающегося. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

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

6.7 Порядок восстановления обучающихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации регламентируется отдельным распорядительным актом Колледжа.

7. Ответственность и полномочия

7.1 На заместителя директора по учебной работе возлагается ответственность за соответствие организации процедур по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования.

7.2 На руководителей структурных подразделений возлагается ответственность:

- за своевременное проведение процедур по переводу и восстановлению обучающихся в соответствии с требованиями настоящего Положения, их соответствие законодательству Российской Федерации;

- за соблюдение сроков рассмотрения заявлений обучающихся о переводе или восстановлении, сроков подготовки проектов приказов о переводе или восстановлении;

- за соблюдение сроков проведения зачёта учебных дисциплин при переводе или восстановлении; за внесение записей о перезачтённых учебных дисциплинах в зачётные книжки обучающихся и другие учебные документы.

7.3 На претендента на зачисление в порядке перевода или восстановление в число обучающихся Колледжа возлагается ответственность за выполнение сроков предоставления в Колледж документов, необходимых для осуществления перевода, ликвидации академических задолженностей, а также договорных обязательств по оплате образовательных услуг в случае зачисления по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

Директору учреждения
профессионального образования «Колледж
Казанского инновационного университета»
Миргалеевой И.В.
от Фамилия:
Имя:
Отчество:

В настоящее время являюсь студентом учреждения профессионального образования
«Колледж Казанского инновационного университета», отделение, филиала _____
курс: _____, форма обучения: _____,
(очная, очно-заочная, заочная)
программа: _____

группа: _____ (специальность): _____
(код и наименование
специальности)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Справку о периоде обучения получил:

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Директору учреждения профессионального образования
«Колледж Казанского инновационного университета»
Миргалеевой И.В.

от Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Почтовый адрес: _____

Электронный адрес: _____

В настоящее время являюсь студентом _____

(официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность)

_____, курс: _____, форма обучения:

_____, специальность: _____

(очная, очно-заочная, заочная)

(специальность)

Заявление

1. Прошу зачислить меня в порядке перевода в учреждения профессионального образования «Колледж Казанского инновационного университета» для продолжения обучения по программе среднего профессионального образования на следующих условиях:

Код и наименование специальности: _____ .

Отделение: _____ .

Форма обучения: _____ .

Финансовое обеспечение: _____ .

(места, финансируемые 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.

3. Прошу разрешить обучение по индивидуальному учебному плану*

С Порядком перевода **ОЗНАКОМЛЕН.**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

Соответствую требованиям, указанным в абзаце втором пункта 8 Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 (отсутствуют ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования)**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

Заявление принял:

Заведующий отделением(директор филиала)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

*Указывается только при зачислении в порядке перевода для продолжения обучения по индивидуальному учебному плану,

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

Полученные документы соответствуют требованиям предусмотренным Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124.

Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению: с

Курса _____ семестра.

Заведующий отделением (директор филиала)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

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.

Заведующий отделением (директор филиала)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения составляет _____ рублей и складывается из стоимости образовательных услуг, предоставляемых за соответствующие семестры из расчета:

за первый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ) за рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за второй семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ) за рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за третий семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ) за рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за четвертый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ) за рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за пятый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ) за рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за шестой семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ) за рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за седьмой семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ) за рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за восьмой семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ) за рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за девятый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ) за рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

за десятый семестр _____ рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ) за рублей без НДС (п.п. 14 п.2 149 гл 21НК РФ)

Планово-финансовый отдел _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

*** представляется оригинал указанного документа или его копия, заверенная в установленном порядке, или его копия с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем

Приложение к заявлению

(Ф.И.О)

Учебные дисциплины, практики, в соответствии со справкой о периоде обучения (перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы)	Учебные дисциплины, практики, в соответствии с учебным планом основной образовательной программы учреждения профессионального образования «Колледж Казанского инновационного университета», на которую осуществляется перевод	Результаты перезачета, переаттестации		
		Заполняется аттестационной комиссией		Заполняется представителем аттестационной комиссии
		часы/ЗЕ	Отметка о зачете/	Подпись преподавателя
Подпись заведующий отделением (директора филиала):				

(подпись)

Заведующий отделением (директор филиала)

(Ф.И.О)

(подпись)

(Ф.И.О)

Порядок зачета – перезачета, переаттестации

1. Директор Колледжа для проведения процедуры зачета на основании личного заявления (Приложение 1,2) вносит в приложение к заявлению фамилию, имя и отчество заведующего отделением или ведущего преподавателя по учебной дисциплине, практике. Зачет результатов обучения проводится в форме переаттестации или перезачета.

Под перезачетом понимается признание результатов обучения, представленных в справке о периоде обучения (далее – полученные ранее результаты обучения), а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении образовательной программы в Колледже, в рамках которой осуществляется зачет полученных ранее результатов обучения (учебную карточку, зачетную книжку¹).

Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения результатов обучения, представленных в справке о периоде обучения. Переаттестация проводится для оценки полученных (освоенных) ранее результатов обучения. Переаттестация проводится по соответствующей дисциплине (модулю), практике. Для переаттестации используются фонды оценочных средств для промежуточной аттестации. По итогам переаттестации в приложение к заявлению (Приложение 1, 2), в учебную карточку и зачетную книжку выставляются соответствующие оценки (зачеты).

2. При решении вопроса о зачете результатов обучения заведующим или преподавателем соответствующей кафедры рассматриваются следующие документы: – справка о периоде обучения; – федеральные государственные образовательные стандарты; – иные документы (рабочие программы, программы практик и т.п.), входящие в состав основной образовательной программы Колледжа, в рамках которой осуществляется зачет результатов обучения; – основная образовательная программа исходной организации (доступная на ее официальном сайте), в рамках которой были получены результаты обучения, представленные в справке о периоде обучения.

3. В целях установления соответствия полученных ранее результатов обучения требованиям к результатам освоения программы среднего профессионального образования Колледжа, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой Колледжа, в рамках которой осуществляется зачет результатов обучения, заведующий или преподаватель соответствующей кафедры проводят сравнительный анализ, указанных в пункте 2 документов (далее – сравнительный анализ). На основании данного сравнительного анализа заведующий или преподаватель соответствующего отделения определяют возможность осуществления зачета полученных ранее результатов обучения,

¹ Записи в учебную карточку и зачетную книжку делаются после издания приказа о зачислении в порядке перевода.

форму его проведения (перезачет/переаттестация) и осуществляют зачет. Перезачет результатов обучения возможен при условии однозначного (по содержанию) соответствия (установленного в результате сравнительного анализа) компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины (модуля), практики учебного плана основной образовательной программы по направлению подготовки Колледжа, компетенциям, освоенным в рамках учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, указанных в справке о периоде обучения. В иных случаях (неоднозначного (по содержанию) соответствия компетенций) зачет проводится в форме переаттестации. Переаттестация также проводится при переводе в Колледж с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена; с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена; с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена. Допускается возможность зачета (перезачет/переаттестация) части дисциплин (модулей), практики.

4. По результатам проведения процедуры зачета заведующий или преподаватель соответствующего отделения делает вывод о соответствии/несоответствии полученных ранее результатов обучения результатам освоения программы среднего профессионального образования Колледжа, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, основной профессиональной образовательной программой Колледжа, в рамках которых осуществляется зачет результатов обучения.

Справка о переводе

Выдана

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) будет переведен(а) (зачислен(а) переводом) для продолжения обучения.

Уровень среднего профессионального образования:

(среднее профессиональное образование)

Код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен: _____.

[Справка 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]

Приложение к справке о переводе от _____ № _____

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы
обучающемуся при переводе

№	Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики
1.	

Директор Колледжа

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директору учреждения профессионального
образования «Колледж Казанского
инновационного университета»
Миргалеевой И.В.

от Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Почтовый адрес: _____

Электронный адрес: _____

В настоящее время являюсь студентом _____

_____ (официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность)

курс: _____, форма обучения: _____, программа: _____
(очная, очно-заочная, заочная) (подготовки специалистов среднего звена)

специальность _____
(код и наименование специальности)

Заявление

Прошу отчислить меня в порядке перевода в

_____ (официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность)

Справку о переводе прилагаю.

Заверенную Колледжем выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (серия _____, номер _____) прошу направить в мой адрес: _____

_____ (или в адрес: _____)
(официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность, ее почтовый адрес)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

Согласие родители (законные представители)* _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Заведующий отделением (директор филиала) /

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

*для несовершеннолетних обучающихся

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

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г. №__ дп. Казань,
Об отчислении студентов Колледжа (– граждан иностранных государств)*,
обучающихся на/в _____

**(отделения/ филиале) на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований
федерального бюджета (по договорам об образовании за счет средств физических и
(или) юридических лиц)**

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Отчислить из числа студентов обучающихся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований *(по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)* с «__» _____ 20__ г.

Код и наименование специальности, курс, форма обучения, группа.

1. _____ (- гражданство _____)*
(ФИО студента)

Причина отчисления: в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2. Заведующий отделением / директору филиал, (Ф.И.О.) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдать лицу(ам), указанным в пункте 1, заверенную **учреждением профессионального образования «Колледж Казанского инновационного университета»** выписку из данного приказа**.

3. В течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдать лицу(ам), указанным в пункте 1, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии в учреждении профессионального образования «Колледж Казанского инновационного университета» указанного документа).

[при хранении документов об образовании непосредственно в филиале данная обязанность возлагается на директора филиала].

**указывается для граждан иностранных государств*

*** при указании в заявлении об отчислении необходимости направить выписку из приказа об отчислении и оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации данный пункт заменяется обязанностью направить данные документы по указанному почтовому адресу*

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

ВЫПИСКА

из приказа № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**«Об отчислении студентов Колледжа (– граждан иностранных государств)*,
обучающихся на/в _____**

(отделение/ филиале)

**на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
(по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)»**

«Отчислить из числа студентов обучающихся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований *(по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)* с « _____ » _____ 20__ г.

Код и наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения, группа. _____ (- гражданство _____)*

(ФИО студента)

Причина отчисления: в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность».

**указывается для граждан иностранных государств*

Заведующий отделением (директор филиала) /

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

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

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

О зачислении в порядке перевода в число студентов Колледжа (– граждан иностранных государств)* для обучения на/в отделении _____ филиале по _____ форме обучения на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
(по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить _____ (- гражданина _____)* с дд.мм.гггг Ф.И.О. в порядке перевода из _____

официальное название организации осуществляющей образовательную деятельность на _____ курс, _____ семестр, _____ формы обучения, для освоения образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

(код и наименование специальности)

(_____ подготовка, уровень образования необходимый для приема на обучение: (базовая, углубленная)

_____), на отделении (в филиале) _____, (основное общее, среднее общее)

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 _____, срок окончания обучения дд.мм.гггг.

*указывается для граждан иностранных государств