



Приказ № 250/4

УТВЕРЖДЕНО
от 09 сентября 2021 г.
Директор колледжа
О.Н. Крылов

**Положение «О порядке перевода обучающихся
в Автономной некоммерческой негосударственной профессиональной
образовательной организации «Уральский медицинский колледж»**

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок перевода обучающихся в АННПОО «Уральский медицинский колледж» (далее – Колледж) из других учреждений, перевода из Колледжа в другие образовательные учреждения, перевод обучающихся внутри колледжа

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Законом Челябинской области от 29 августа 2013г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

– Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 N 64877) (далее - Порядок);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. N 464;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ № 968 от 16.08.2013 г.;

– иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в области образования;

– Уставом Колледжа.

1.3 Настоящее Положение распространяет свое действие на всех участников образовательной деятельности Колледжа.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

2 Порядок перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в АННПОО «Уральский медицинский колледж»

2.1 Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Колледжем с учетом требований настоящего Положения.

2.2 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода обучающихся из образовательной организации.

2.3 Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.4 Перевод обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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.

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

2.5 Перевод обучающихся, допускается не ранее? чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

2.7 Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, в АННПОО «Уральский медицинский колледж»:

2.7.1 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).

Обучающийся подает в принимающую организацию 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).

2.7.2 На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося установленным требованиям, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, 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.

2.7.3 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 приказом директора Колледжа.

2.7.4 При принятии Колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение Б), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором колледжа или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (приложение В).

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

2.7.6 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 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, 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"

2.7.7 Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления необходимых документов, указанных в п. 2.7.6, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

Зачислен с «__»_____ 20__ года Ф.И.О. в порядке перевода из

(наименование образовательного учреждения)

*для обучения по специальности _____ формы
обучения на _____ курс в группу №_____*

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.

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

3 Порядок перевода обучающихся из АННПОО «Уральский медицинский колледж» в организацию, осуществляющую образовательную деятельность

3.1 Перевод обучающихся, допускается по заявлению обучающегося согласованного с заказчиком по договору.

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

3.3 Процедура перевода обучающихся из АННПОО «Уральский медицинский колледж»:

3.3.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (принимающая организация), 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, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения, приложение Г).

3.3.2 При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.3.3 Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.3.4 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).

«Отчислить с «__» _____ 20__ года Ф.И.О. студента(ку) _____
курса, группы _____обещающего(уюся) по специальности _____
_____ формы обучения переводом в _____
(наименование образовательного учреждения)

3.3.5 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 Колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже). 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.

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

4. Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа

4.1 Перевод студента с одной основной образовательной программы на другую, перевод с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению студента;

- заявление студента, согласованное с заказчиком по договору передается заведующему отделением по специальности, на котором обучался студент, и заведующему отделением по специальности, на которое переходит студент для согласования;

- при положительном решении вопроса о переводе студента внутри Колледжа на его заявлении заведующий отделением по специальности, на которое переводится студент, указывает группу, в которую может быть переведен студент, курс, семестр. Заявление передается на рассмотрение директору;

- после положительного рассмотрения заявления директором Колледжа отделение по специальности, готовит приказ о переводе с одной образовательной программы на другую, о переводе из группы в группу или о изменении формы обучения;

- при переходе студента с одной основной образовательной программы на другую издается приказ с формулировкой «О переводе на другую специальность». В приказе должна содержаться следующая запись:

Перевести с _____ студента(ку)

(дата)

_____, (Ф,И,О)

Обучающегося(уюся) по специальности _____

_____ формы обучения из _____ группы в группу
_____ специальность _____, _____ форму обучения

- далее в приказе указывается перечень перезачтенных дисциплин или разделов дисциплин (количество часов, оценка) и перечень дисциплин, подлежащих аттестации, их объемы, форма аттестации, и указываются сроки ликвидации академической задолженности.

- при изменении формы обучения издается приказ с формулировкой «Об изменении формы обучения». В содержании приказа содержится следующая запись:

Перевести с _____ студента(ку)

(дата)

_____, (Ф,И,О)

обучающегося(уюся) по специальности _____

_____ формы обучения из _____ группы в группу
_____ специальность _____, _____ форму обучения

- далее указывается перечень перезачтенных дисциплин или разделов дисциплин, количество часов, оценка, перечень дисциплин, подлежащих аттестации, их объемы, форма аттестации, с указанием сроков ликвидации академической задолженности, назначается экзаменационная комиссия:

- при изменении специальности, формы обучения, оформляется дополнительное соглашение между Колледжем и студентом;

- студенту сохраняется его студенческий билет, зачетная книжка;

- при изменении группы обучения издается приказ с формулировкой «О переводе в другую». В содержании приказа содержится следующая запись:

Перевести с _____ студента(ку)

(дата)

_____, (Ф,И,О)

обучающегося(уюся) по специальности _____

_____ формы обучения из _____ группы в группу
_____ специальность _____, _____ форму обучения



Уральский медицинский колледж

ул. Курчатова, 9, г. Челябинск, 454092
 тел. 8 (351) 202-00-60, e-mail: info@umedcollege.ru
 ОКПО 19698977, ОГРН 1177400003384, ИНН 7451427990/КПП 745101001

СПРАВКА № _____

Дана _____

Дата рождения: _____

в том, что он(а) будет зачислен (а) в АННПОО «Уральский медицинский колледж» переводом из

при условии предоставления оригинала документа об образовании, справки об обучении, медицинской справки формы 086/У, для обучения по специальности _____ курс _____, форма обучения _____.

Аттестационной комиссией АННПОО «Уральский медицинский колледж» в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебного плана по специальности

рассмотрена возможность перезачета следующих предметов, дисциплин, курсов, модулей, представленных в справке о периоде обучения № _____ от _____, выданной ОО _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Согласно справке о периоде обучения № _____ от _____.			Согласно УП и в соответствии с ФГОС специальности _____			Решение о перезачёте
		Общее количество часов	Форма аттестации	Оценка	Общее количество часов	Форма аттестации	Оценка	

Заведующий отделением _____



УРАЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ул. Курчатова, 9, г. Челябинск, 454092

тел. 8 (351) 202-00-60

e-mail: info@umedcollege.ru

ОКПО 19698977, ОГРН 1177400003384,
ИНН 7451427990/КПП 745101001

№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Справка о периоде обучения

Выдана _____
в том, что он(а) действительно обучается в АННПОО «Уральский медицинский колледж» в период с ____ . ____ . ____ г. (приказ о зачислении № ____ от _____ г.) по настоящее время.

Специальность _____

Уровень предшествующего образования: _____

Нормативный срок обучения _____

За время обучения изучила следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество часов	Промежуточная аттестация

Заведующий отделением _____

СОГЛАСОВАНО:		
Первый заместитель директора	_____ «__»_____ 2021 г	Д.В. Синько
Юрисконсульт	_____ «__»_____ 2021 г	А.А. Бобряшова
И.о. заместителя директора по учебной работе	_____ «__»_____ 2021 г	Е.В. Корнелюк