

Министерство образования и науки Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Алтайский архитектурно-строительный колледж»
(КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»)

ПРИКАЗ

« 04 » ноября 2022 г.

№ 410/н.

г. Барнаул

Об утверждении Положения о порядке и основании перевода обучающихся,
оснаивающих образовательные программы среднего профессионального образования

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года 273 ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от
6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую
образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего
профессионального образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать не действительным приказ КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж» от 28.01.2019 № 142/н «Об утверждении Положения о порядке перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский архитектурно-строительный колледж».
2. Утвердить Положение о порядке и основании перевода обучающихся, оснаивающих образовательные программы среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский архитектурно-строительный колледж».
3. Довести приказ до сведения всех заинтересованных лиц, в части их компетенции.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



В.А. Боленико

Иск: Шерина Н.В.

СОГЛАСОВАНО
студенческим Советом
колледжа
протокол № 9 от
09 ноября 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
протокол № 4 от
09 ноября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГБПОУ
«Алтайский архитектурно-
строительный колледж»
В.А. Баленко
09.11.2022 г. № 41/И.



Положения о порядке и основании перевода обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (далее Положение) устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы):

а) из организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования (далее - исходная организация), в КГБПОУ «Алтайский архитектурно - строительный колледж» (далее - Колледж);

б) из КГБПОУ «Алтайский архитектурно - строительный колледж» в другую организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования (далее соответственно - принимающая организация, вместе организация);

в) внутри краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж» с одной образовательной программы на другую и с одной формы обучения на другую форму обучения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

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

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (далее - Порядок);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Профессиональными стандартами;

- Уставом Колледжа.

1.3. Порядок перевода обучающихся возникает в следующих случаях:

- при переводе обучающегося внутри Колледжа с одной образовательной программы на другую и с одной формы обучения на другую;

- из Колледжа в другую организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования;

- при приеме в число обучающихся лиц в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального и (или) высшего образования.

1.4. Настоящий Порядок регламентирует процедуру перевода обучающихся в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит обучающийся и образовательное учреждение, в которое переходит обучающийся, имеют государственную аккредитацию.

1.5. Перевод обучающихся может осуществляться:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.4. Настоящий 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, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

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

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

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

1.5. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

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

Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией 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.

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

1.8. 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

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

Перевод обучающихся внутри Колледжа не зависит от периода (времени) учебного года.

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

2. Термины и определения

В настоящем положении применяют следующие термины и определения:

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно- педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Перезачет - признание результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенных (пройденных) обучающимся при получении среднего профессионального образования или высшего образования, а также полученных по ним оценок (зачетов, дифференцированных зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого среднего профессионального образования. Перезачет освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (модуля) и (или) практики и является одним из оснований для обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы.

Переаттестация - дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний у обучающегося по дисциплинам (модулям) и (или) практикам, пройденным (изученным) им при получении предыдущего среднего профессионального или высшего образования. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (модуля) и (или) практики и является одним из оснований для обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы.

3. Порядок перевода обучающихся Колледжа с одной образовательной программы на другую и с одной формы обучения на другую

3.1. Обучающийся имеет право на перевод внутри Колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы на другую основную профессиональную образовательную программу, с одной формы обучения на другую форму обучения при соблюдении следующих условий:

- соблюдение нормативного срока обучения, если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на **один учебный год** срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом;

- разница в учебных планах **не более пяти форм итогового контроля**, в рамках которых учебная часть определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;

- при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение (при наличии свободных мест);

- передача бюджетных мест со специальности/профессии на специальность/профессию не допускается.

3.2. Все переводы осуществляются на основании личного заявления совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося и письменного согласия его родителей (законных представителей) при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующей профессии, специальности, форме обучения, уровне образования (Приложение 1).

Обучающийся обращается к заместителю директора по учебной работе или заместителю директора по учебно-производственной работе с заявлением, на имя директора Колледжа с указанием причины перевода в соответствии с пунктом 1.5. настоящего Положения.

3.3. Заместитель директора по учебной работе или заместитель директора по учебно-производственной работе рассматривает заявление обучающегося в течение **5 рабочих дней** и совместно с заведующим отделением, на которое хочет перевестись обучающийся, готовит для директора Колледжа информацию:

- о наличии свободных бюджетных мест на курсе, профессии, специальности, форме обучения и т.д.;

- по итогам аттестации обучающегося определяет перечень и объем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), учебных и производственных практик, курсовых проектов (работ), которые не могут быть зачтены при переводе;

- индивидуальный учебный план по ликвидации академической задолженности (Приложение 2).

3.4. В случае если в учебном плане Колледжа, по учебной дисциплине, модулю, практике указана форма контроля, предусматривающая выставление дифференцированной оценки, а в представленных документах обучающегося по данной изученной дисциплине, модулю, практике указана оценка **«зачтено»** с согласия обучающегося перезачет результатов осуществляется с оценкой **«удовлетворительно»**. При несогласии с предлагаемой оценкой обучающийся проходит переаттестацию по данной дисциплине, модулю, практике. Результаты перезачета/переаттестации вносятся в зачетную книжку, на той же странице, где указана данная изученная учебная дисциплина, модуль, практика.

3.5. В случае если в учебном плане Колледжа, по учебной дисциплине, модулю, практике указана форма контроля, предусматривающая выставление недифференцированной оценки «зачтено», а в представленных документах обучающегося по данной изученной учебной дисциплине, модулю, практике указана дифференцированная оценка, то она признается колледжа как оценка «зачтено». Результаты перезачета/переаттестации вносятся в зачетную книжку, на той же странице, где указана данная изученная учебная дисциплина, модуль, практика.

3.6. При принятии комиссией положительного решения о переводе обучающегося (Приложение 5,6) в течение **5 рабочих дней** заведующий отделением формирует Индивидуальный учебный план (Приложение 2), готовит Индивидуальную ведомость зачета результатов с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых проектов, которые будут перезачтены обучающемуся при

переводе (Приложение 3) и индивидуальную ведомость сдачи академической задолженности с перечнем учебных дисциплин, практик, которые ему необходимо сдать в установленные сроки (Приложение 4).

3.7. На основании представленных документов учебная часть готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося (Приложение 7) не позднее **14 календарных дней**, с даты подачи заявления. Формулировка приказа: «Переведен с _____ курса _____ формы обучения по профессии, специальности на ____ курс _____ форму обучения по профессии, специальности». В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося по сдаче академической задолженности.

3.8. После согласования проекта приказа с заместителем директора, о зачислении в порядке перевода учебная часть колледжа формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), а также договор об образовании, если зачисление осуществляется по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования за счет физических и юридических лиц.

В случае зачисления по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования за счет физических и юридических лиц, изданию проекта приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.9. Секретарь учебной части колледжа в течение 5 рабочих дней со дня подписания директором приказа о зачислении в порядке перевода вносит изменения в студенческий билет и зачетную книжку обучающегося согласно п.2.1 Положения о зачетной книжке студентов краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж».

Перезачтенные учебные дисциплины, модули, практики переносятся в экзаменационные и зачетные ведомости в период экзаменационных сессий секретарем учебной части.

3.10. В личное дело обучающегося помещается заявление о переводе, выписка из приказа о переводе, индивидуальный учебный план. Производятся соответствующие записи в Поименной книге, журналах теоретических занятий, учебной и производственной практики.

3.11. В случае невозможности перевода заместитель директора по учебной работе или заместитель директора по учебно-производственной работе на заявлении обучающегося помещает мотивированный отказ.

4. Порядок перевода обучающихся в Колледж из других образовательных учреждений

4.1. Перевод обучающихся в Колледж для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, осуществляется в следующем порядке:

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

Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление о зачислении в порядке перевода, а также справку об обучении с результатами освоения основной образовательной программы, выданную в исходной организации. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (Приложение 1).

4.2. Заведующий отделением формирует Индивидуальный учебный план (Приложение 2), готовит Индивидуальную ведомость зачета результатов с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе в соответствии с Положением о перезачете результатов учебной деятельности (Приложение 3) и индивидуальную ведомость сдачи академической задолженности с перечнем учебных дисциплин, практик, которые ему необходимо сдать в установленные сроки (Приложение 4).

4.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, комиссия помимо анализа полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Конкурсный отбор заключается в анализе справок о результатах освоения образовательной программы из исходной образовательной организации – определение среднего балла обучения в исходной образовательной организации до сотых долей (0,00). Положительное решение принимается на основании установленного рейтинга.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора следующие:

- приказом директора утверждается состав комиссии;
- комиссия в течение двух рабочих дней осуществляет анализ документов (справка о результатах освоения образовательной программы из исходной образовательной организации), поданных на вакантные места для перевода;
- результат рейтинга оформляется протоколом.

4.4. **Комиссия** в составе заместителя директора по УПР/заместителя директора по УР, заведующего отделением, старшего мастера не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением в т.ч. п. 3.1, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, 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.

По результатам заседания комиссии формируется Ранжированный список (Приложение 5) Протокол заседания комиссии (Приложение 6).

4.5. При принятии комиссией положительного решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается Справка о переводе (Приложение 8), в которой указываются код и наименование профессии/специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директора колледжа, и заверяется печатью колледжа.

4.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж с приложением справки о переводе.

4.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа или заверенную в установленном порядке копию приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа о предшествующем образовании.

4.8. Учебная часть в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в 3.2 настоящего Положения, готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (Приложение 7).

4.9. После согласования с заместителем директора приказа о зачислении в порядке перевода, его подписывает директор. Учебная часть формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), оригинал документа о предшествующем образовании и 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 по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования за счет физических и юридических лиц.

В случае зачисления по договору с оплатой образовательных услуг в сфере профессионального образования за счет физических и юридических лиц, изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

4.10 Секретарь учебной части колледжа в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

Перезачтенные учебные дисциплины, модули, практики переносятся в экзаменационные и зачетные ведомости в период экзаменационных сессий секретарем учебной части.

5. Порядок перевода обучающихся из Колледжа в другие образовательные учреждения

5.1. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Колледже.

5.2. По заявлению обучающегося (Приложение 9), желающего быть переведенным в другую организацию, учебная часть Колледжа 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 дисциплин, модулей, пройденных практик, выполненных курсовых работ, оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации (Приложение 10).

5.2. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося Колледжа в другое учебное заведение, принимающее образовательное учреждение выдает справку установленного образца. Обучающийся представляет указанную справку в учебную часть Колледжа с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода (Приложение 10).

5.3. После поступления заявления об отчислении учебная часть в течение 3 рабочих дней издает проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (Приложение 11). В течение 3 рабочих дней после подписания директором Колледжа приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная 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 (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 порядке перевода, и оформленной в установленном порядке нотариальной 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).

5.4. Лицо, отчисленное в порядке перевода, сдает в учебную часть Колледжа студенческий билет и зачетную книжку.

5.5. 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 студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

Приложение 1

к Положению о порядке перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский строительный колледж» (КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»)

Образец заявления обучающегося с просьбой о переводе внутри Колледжа/в Колледж

Директору КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»

В.А. Баленко

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство: _____

Документ, удостоверяющий личность

Паспорт _____

Серия _____ № _____

Когда и кем выдан: _____

Адрес постоянной прописки _____

Адрес фактического места жительства _____

Телефон _____

заявление.

Прошу зачислить меня в порядке перевода в КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж» на обучение по программе среднего профессионального образования на очную/заочную форму по специальности (профессии) _____ за счет бюджетных ассигнований/ по договорам об оказании платных образовательных услуг на базе основного общего/среднего общего образования переводом из _____

с «__» ____ 20__ г.

Окончил (а) общеобразовательную (профессиональную) организацию:

_____ (наименование учебного заведения)

Справка о периоде обучения прилагается.

Аттестат (диплом) серия _____ № _____

Общежитие (требуется/не требуется): _____

Сведения о родителях: ФИО, телефон: _____

Отец: _____

Мать: _____

Законный представитель: _____

Подтверждаю, что:

Среднее профессиональное образование по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих получаю впервые:

(подпись обучающегося)

Среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена получаю впервые:

(подпись обучающегося)

Общая продолжительность обучения не превышает более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы (установленного ФГОС), на которую перевожусь

(подпись обучающегося)

С лицензией на осуществления образовательной деятельности серия 22 Л01 № 0002193 (Регистрационный № 333 от 15 июля 2016 г.); свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним, уставом колледжа, правилами приема и правилами внутреннего распорядка (права и обязанности обучающихся), с образовательными программами колледжа, с Положением о порядке и основаниях перевода обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж» ознакомлен:

(подпись родителей,
законных представителей)

(подпись обучающегося)

Согласен(а) на пользование моим ребенком электронными образовательными ресурсами

(подпись родителей,
законных представителей)

ФИО обучающегося

(подпись обучающегося)

Согласен на психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь (мне/моего ребенка)

(подпись родителей,
законных представителей)

ФИО обучающегося

(подпись обучающегося)

Организовать обучение по дополнительным учебным общеобразовательным дисциплинам (ППКРС: Основы проектной и исследовательской деятельности, Планирование карьеры и профессиональной деятельности, Национальная культура/ ППССЗ Проектная деятельность)

(подпись родителей,
законных представителей)

ФИО обучающегося

(подпись обучающегося)

Согласен на обработку своих персональных данных в
порядке, установленном Федеральным законом от 27
июля 2006 г. № 152 ФЗ

(подпись обучающегося)

«О персональных данных»:

Приложение 2

к Положению о порядке перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»)

Приложение
к протоколу аттестационной комиссии
от _____ № ____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора № _____ от «__» _____ 20__ г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

(ФИО обучающегося)

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Алтайский архитектурно-строительный колледж»

по профессии/специальности среднего профессионального образования

код наименование профессии/специальности

уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация: _____

форма обучения _____ нормативный срок освоения ОПОП _____

год начала подготовки по УП _____

профиль получаемого профессионального образования _____
при реализации программ СОО

приказ утверждения ФГОС от _____ № _____

Приложение 3

к Положению о порядке перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»)

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ

ФИО _____

Код, профессия/специальности _____

Форма обучения очное

на базе основного общего образования

Курс: _____

Семестр: _____

Основание: перевод из КГБПОУ «_____» в группу _____ по профессии/специальности _____

Индекс по учебному плану	Наименование дисциплины, модуля, практики и др. по учебному плану техникума	Объем (час.)	Форма контроля	Наименование дисциплины, модуля практики, изученных/пройденных обучающимся	Объем (час.)	Форма контроля	Оценка	Решение
								перезачесть
								не перезачесть

Зам.директора по УПР/УР _____ ФИО

Зав.отделением _____ ФИО

Классный руководитель/мастер п/о _____ ФИО

Ознакомлен(а) _____ ФИО

Приложение 4

к Положению о порядке перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»)

Приложение
к протоколу аттестационной комиссии
от _____ № _____

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ СДАЧИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ

ФИО _____

Код, профессия/специальность _____

Форма обучения очное

на базе основного общего образования

Курс: ____

Семестр: ____

Основание: перевод из КГБПОУ « _____ » в группу _____ по профессии/специальности _____

Индекс	Наименование дисциплины, модуля, практики	Количество часов	Форма контроля (экз, зач. диф.зач)	Дата	ФИО преподавателя	Оценка	Подпись

Зам.директора по УПР/УР _____ ФИО

Зав.отделением _____ ФИО

Классный руководитель/мастер п/о _____ ФИО

Ознакомлен(а) _____ ФИО

Приложение 5

к Положению о порядке перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»)

КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»
 Ранжированный список для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии
 от __ __ 20__

№ протокола конкурсной комиссии	№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, чувствующего в конкурсном отборе	Средний балл по справке о периоде обучения (об обучении) или справке о результатах промежуточной аттестации (учебной карточке)	Количество представленных образовательных достижений (при наличии)	Дополнительные критерии (при наличии)	Восстановление или перевод (при переводе указать наличие аккредитации)	Кол-во групп на курсе/кол-во чел. в группе	Кол-во вакантных мест, указанных на сайте	Решение аттестационной комиссии	Примечание
1	1	Иванов Иван Иванович	3,62	0	нет	перевод (имеется)	1/23	2	Зачислить	Издать приказ о зачислении

Председатель

ФИО

Секретарь

ФИО

Приложение 6

к Положению о порядке перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____ 20__ г.

№ ____

Председатель – ФИО, заместитель директора по УПР/УР
Секретарь – ФИО, зав. отделением

ПРИСУТСТВОВАЛИ: ФИО, заместитель директора по УПР/УР, ФИО, зав. отделением, ФИО, старший мастер, ФИО, преподаватель профессиональных дисциплин

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении заявления Иванова И.И. о приеме в группу _____ по профессии/специальности _____ переводом из КГБПОУ « _____ »

СЛУШАЛИ

1. Председателя ФИО.:

- о рассмотрении заявления Иванова И.И. о приеме в группу _____ по профессии/специальности _____ переводом из КГБПОУ « _____ »

- о наличии вакантных мест в группе _____ по профессии/специальности _____

- о графике сдачи академической задолженности.

- о рассмотрении индивидуального учебного плана Иванова И.И.

РЕШИЛИ:

1. Удовлетворить заявление Иванова И.И. о приеме в группу _____ по профессии/специальности _____ переводом из КГБПОУ « _____ »

2. Представить индивидуальный учебный план Иванова И.И. к утверждению.

Приложения к протоколу:

1. Ранжированный список для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии от ____ .20__ г
2. Индивидуальная ведомость сдачи академической задолженности
3. Индивидуальная ведомость зачета результатов
4. Индивидуальный учебный план.

Председатель _____ ФИО

Секретарь _____ ФИО

Приложение 7

к Положению о порядке перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»)

Форма приказа о переводе внутри колледжа/в колледж из другой образовательной организации

Министерство образования и науки Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский архитектурно-строительный колледж»
(КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»)

ПРИКАЗ

г. Барнаул

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О движении контингента обучающихся

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в КГБПОУ «Алтайский архитектурно – строительный колледж», личного заявления и решением аттестационной комиссии от _____202__г., протокол №

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с _____202__г. _____ (фамилия, имя, отчество обучающегося) обучающегося _____ курса _____ формы (очной, очно-заочной, заочной) обучения группы _____ по профессии/специальности (указывается код и наименование профессии/специальности) обучающегося в группе на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц/за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты приема на целевое обучение, в число обучающихся _____ курса _____ (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения группы _____ по _____ профессии/специальности (указывается код и наименование профессии/специальности) для продолжения обучения на

местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц/за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

2. Утвердить _____ график ликвидации академической задолженности в соответствии с Приложением к настоящему приказу.
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по учебной/учебно-производственной работе.

Директор _____

Баленко В.А.

Приложение
к приказу от _____ № _____

Министерство образования и науки Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский архитектурно-строительный колледж»
(КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»)

График
ликвидации академической задолженности

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(код и наименование специальности)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Объем, ак.ч.	Промежуточный или итоговый контроль				Дата
			Курсовой проект	Зачет с оценкой	Зачет	Экзамен	
1.	Химия	3				х	30.03.2022
2.	Иностранный язык	3			х		20.04.2022
3.							
4.							
5.							

Заместитель директора по УР/УПР _____

Приложение 8

к Положению о порядке перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»)

Образец справки, выдаваемой обучающемуся принимающей организацией при переходе из одной профессиональной образовательной организации в другую профессиональную образовательную организацию.

Угловой штамп принимающей организации

Дата выдачи и регистрационный номер

СПРАВКА

Выдана *Фамилия, имя, отчество (полностью)*, 00.00.0000 г.р., обучающемуся в *полное наименование образовательной организации, выдавшей справку об обучении* в том, что он будет зачислен в порядке перевода в КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж» на обучение в *группу номер группы*, по профессии/специальности *код наименование профессии/специальности* после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые будут перечислены обучающемуся при переводе и по которым обучающийся будет переаттестован прилагается.

Приложение 1. – на 1 л., в 1 экз.

Заместитель директора

Ф.И.О.

Приложение 9
к Положению о порядке перевода лиц,
обучающихся по программам среднего
профессионального образования в
краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении «Алтайский архитектурно-
строительный колледж» (КГБПОУ
«Алтайский архитектурно-строительный
колледж»)

**Форма заявления об отчислении из Колледжа в порядке перевода в другую
образовательную организацию**

Директору КГБПОУ «Алтайский
архитектурно-строительный колледж»
Баленко В.А.
Фамилия обучающегося _____
Имя _____
Отчество _____
Группа _____
Телефон _____

заявление

Прошу отчислить меня из КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный
колледж» в порядке перевода в _____,

(наименование образовательной организации)

а также выдать заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и
оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого я был(а)
зачислен(а) в колледж (при наличии в колледже указанного документа).

Справка о переводе в, *(наименование образовательной организации)*

от «_____» _____ 202__ г. № _____ прилагается.

Дата _____

Подпись _____

Заполняется по усмотрению обучающегося

*Прошу направить документы, указанные в настоящем заявлении через
операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с
уведомлением о вручении и описью вложения) мне/в _____*
(наименование принимающей организации)

по адресу: _____.

*(почтовый адрес для пересылки документов, включая
почтовый индекс)*

Дата _____

Подпись _____

Приложение 10
к Положению о порядке перевода лиц,
обучающихся по программам среднего
профессионального образования в
краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении «Алтайский архитектурно-
строительный колледж» (КГБПОУ
«Алтайский архитектурно-строительный
колледж»)

Форма справки о периоде обучения

Министерство образования и науки
Алтайского края
Краевое государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«АЛТАЙСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-
СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
пр-т Ленина, 68, г. Барнаул, 656015
тел/ факс (385-2) 56-72-40
ОКПО 10022652, ИНН 2224165147,
ОГРН 1142224000930
altask@22edu.ru, Web: <http://altask.online>

№ _____

СПРАВКА
о периоде обучения

_____ ФИО _____ г.р., действительно обучается в
КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж» с 01.09.2021 года (приказ о
зачислении _____) в группе _____ программы подготовки квалифицированных
рабочих служащих / программе подготовки специалистов среднего звена, на базе
основного общего образования/на базе среднего общего образования по профессии/
специальности _____ очной /заочной формы обучения,
за счет средств субсидий краевого обучения/ за счет средств физических (или)
юридических лиц.

За время обучения освоил:

№ п/п	Наименование предмета (дисциплины), практики	Количество часов по учебному плану	Форма промежуточной аттестации (экзамен, диф.зачет, зачет)	Оценка

Заместитель директора по УПР/УР _____

Приложение 11

к Положению о порядке перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»)

Форма приказа об отчислении в связи с переводом
Министерство образования и науки Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Алтайский архитектурно-строительный колледж»
(КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»)

ПРИКАЗ

г. Барнаул

«___» _____ 20__ г.

№ ___

Об отчислении в порядке перевода

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж», на основании заявления

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с _____ 20__ г. в порядке перевода в

_____ (наименование образовательной организации)

_____, обучающегося _____ курса _____ формы

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(очной, очно-заочной, заочной)

обучения группы _____ по профессии/специальности _____,

(код и наименование профессии/специальности)

обучающегося(курса) за счет средств субсидий краевого обучения / по договорам об образовании за счет средств физических (или) юридических лиц.

2. Бухгалтерии расторгнуть договор об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования № _____ от ___ 202__ г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной/учебно-производственной работе.

Директор _____

Баленко В.А. _____