

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»
от 12 сентября 2022 г. № 1322

Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова

« 12 » сентября 2022 г.

ПОРЯДОК

перевода обучающихся в другую организацию,
осуществляющую

образовательную деятельность по образовательным программам
среднего профессионального образования и (или) высшего образования,
в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Московской области
«Егорьевский техникум»

Действует с 12 сентября 2022 года

Порядок принят решением
педагогического совета техникума
Протокол от 09 сентября 2022 года № 05

г. Егорьевск
2022 г.

ПОРЯДОК
перевода обучающихся в другую организацию,
осуществляющую
образовательную деятельность по образовательным программам
среднего профессионального образования и (или) высшего образования,
в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Московской области
«Егорьевский техникум»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования, в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Егорьевский техникум» (далее – Порядок) разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования», устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, и (или) высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организации).

2. Настоящий Порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Егорьевский техникум» (далее - техникум), 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 техникуме, 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию "1".

"1" Пункт 2 части 10 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2930, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4217, ст. 4257, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42, ст. 53, ст. 72; N 14, ст. 2008; N 18, ст. 2526; N 27, ст. 3951, ст. 3989; N 29, ст. 4339, ст. 4364; N 51, ст. 7241; 2016, N 1, ст. 8, ст. 9, ст. 24, ст. 72, ст. 78; N 10, ст. 1320; N 23, ст. 3289, ст. 3290; N 27, ст. 4160, ст. 4219, ст. 4223, ст. 4238, ст. 4239, ст. 4245, ст. 4246, ст. 4292 (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ).

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

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

5. 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.

6. Перевод обучающихся, за исключением перевода 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.

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

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 "2";

"2" Часть 5 статьи 68, часть 8 статьи 69 Федерального закона N 273-ФЗ, пункт 2 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 52, ст. 5880; 1998, N 7, ст. 788; 2000, N 33, ст. 3348; 2002, N 15, ст. 1375; 2003, N 2, ст. 160; 2004, N 35, ст. 3607; 2009, N 51, ст. 6152; 2011, N 47, ст. 6608; N 48, ст. 6727; 2012, N 10, ст. 1163; 2013, N 27, ст. 3459, 3477; N 48, ст. 6165; 2014, N 45, ст. 6143; N 52, ст. 7553; 2015, N 1, ст. 53; N 48, ст. 6724; 2016, N 27, ст. 4292).

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, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты "3" (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

"3" См. часть 10 статьи 11 Федерального закона N 273-ФЗ.

9. 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.

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

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

11. По заявлению обучающегося (**Приложение № 1**), желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (**Приложение № 2**), 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 (**Приложение № 3**) 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 8 настоящего Порядка.

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

13. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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.

14. При принятии принимающей организацией решения о зачислении (**Приложение № 4**) обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (**Приложение № 5**), в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка

о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик (**Приложение № 5а**), которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

15. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (**Приложение № 6**) (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

16. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося (**Приложение № 7**) в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

17. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (**Приложение № 8**), оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении 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 исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В исходной организации 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.

18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 11, 15 - 17 настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом,

осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

19. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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 принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ "4";

"4" Часть 11 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" "5".

"5" Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 19, ст. 2289; 2015, N 1, ст. 42; N 44, ст. 6048; 2016, N 27, ст. 4240, ст. 4241.

20. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации (из иностранного государства) 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 принимающая организация 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 (**Приложение № 9**) в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

21. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации (**Приложение № 10**) о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

22. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода (**Положение № 11**) 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 принимающая организация 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.

23. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

24. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении

получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

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

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

Директору образовательной
организации среднего
профессионального образования
и (или) высшего образования

от _____,
проживающего по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу выдать мне, обучающемуся _____ курса очной (очно-заочной, заочной) формы получения образования справку о периоде обучения по специальности/профессии

_____ код и наименование специальности/профессии

В _____ в связи с переводом в
_____ полное наименование исходной организации

_____ полное наименование принимающей организации

за период с « » _____ 20 ... г. по « » _____ 20... г.

Дата

Подпись

Угловой штамп образовательной
организации среднего
профессионального и (или)
высшего образования
Дата выдачи
и регистрационный номер

Директору ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
Астровой Л.С.

СПРАВКА о периоде обучения

Выдана _____,
_____ фамилия, имя, отчество (полностью),
обучающемуся _____ курса,
поступившего в _____
_____ наименование образовательной организации среднего профессионального и (или)
_____ высшего образования
на основании _____
_____ уровень образования
на специальность/профессию
_____ код и наименование специальности
и изучившего за период обучения с « » _____ 20__ по « » _____ 20__
следующий объем учебных дисциплин, междисциплинарных курсов,
профессиональных модулей, практик:

№ п/п	Наименование дисциплин	Объем часов	Оценка

Директор образовательной
организации среднего
профессионального и (или)
высшего образования

/ _____ /

Примечание: Справка о периоде обучения в образовательной организации среднего профессионального образования - техникуме (выдается образовательной организацией среднего профессионального образования за 5 рабочих дней со дня поступления заявления от обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию).

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Егорьевский техникум»
(ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»)

140304, г. Егорьевск, Московская область,
проспект Ленина, д.3
тел. 8(49640) 3-28-35, тел/факс. 8(49640) 3-15-22
E-mail: EGPEТ@mail.ru

Еврейский морской
рыбопромышленный
техникум (филиал)
ГБОУ ВО «Астраханский
государственный
технический университет».

№

на №

от

СПРАВКА
о периоде обучения

Выдана Мироненко Сергею Сергеевичу,
обучающемуся 2 курса,
поступившего в ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»
на основании основного общего образования
на специальность/профессию:
09.02.03 – Программирование в компьютерных системах
и изучившего с 01.09.2015г. по 27.06.2016г следующий объем учебных
дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей,
практик:

№ п/п	Наименование дисциплин	Объем часов	Оценка
	I курс		
1	Русский язык	117	3 (удовлетворительно)
2	Литература	225	4 (хорошо)
3	Иностранный язык	175	4 (хорошо)
4	История	176	4 (хорошо)
5	Обществознание	162	4 (хорошо)
6	Химия	117	4 (хорошо)

7	Биология	54	4 (хорошо)
8	Физическая культура	257	5 (отлично)
9	Основы безопасности жизнедеятельности	105	4 (хорошо)
10	Математика	349	3 (удовлетворительно)
11	Физика	241	3 (удовлетворительно)
12	Информатика		4 (хорошо)
13	Русский язык и культура речи	96	4 (хорошо)
14	Основы программирования	237	3 (удовлетворительно)
15	Пакеты прикладного программирования	198	3 (удовлетворительно)
16	Учебная практика	2 нед.	4 (хорошо)
17	География	54	4 (хорошо)
18	Экология	54	4 (хорошо)
19	Астрономия	76	4 (хорошо)

Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова

Директору ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
Астровой Л.С.

от _____
проживающей по адресу: _____

_____ тел _____

Заявление

Прошу Вас принять меня в порядке перевода из

_____ полное наименование исходной организации
на _____ курс очной (очно - заочной, заочной) формы получения
образования по специальности/профессии

_____ код и наименование специальности/профессии
на бюджетную (платную) форму обучения.

Дата

Подпись

Приложение: Справка о периоде обучения в другой образовательной организации среднего профессионального и (или) высшего образования (выдается образовательной организацией среднего профессионального и (или) высшего образования за 5 рабочих дней со дня поступления заявления от обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию-техникум).

Примечание: 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.

Угловой штамп ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
Дата выдачи
и регистрационный номер

Директору образовательной
организации
среднего
профессионального и (или)
высшего образования

Администрация ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» не
возражает принять в порядке перевода _____ не
обучающегося _____
Вашего техникума (колледжа) на специальность/профессию
_____ факультета _____
_____ код и наименование специальности/профессии
с « » _____ 2017 г.

Приложение: Справка о переводе (Выдается обучающемуся принимающей организацией в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении за подписью руководителя с печатью).

Директор
ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова

Утверждаю
 Директор ГАПОУ МО
 «Егорьевский техникум»
 _____ Л.С.Астрова
 « ____ » _____ 20__ г

ЛИСТ ПЕРЕЗАЧЕТА
 обучающегося

 фамилия, имя, отчество (полностью)
 подавшего заявление о переводе из образовательной организации

_____ полное наименование исходной организации
 на ____ курс основной профессиональной образовательной программы
 среднего профессионального образования
 по специальности/ профессии _____
 код специальности/ профессии _____

№ п/п	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик	По учебному плану		По факту		Оценка	Часы академической задолженности
		Общий объем часов	Вид аттестационных испытаний	Общий объем часов	Вид аттестационных испытаний		

Перезачет в счет следующего семестра/курса _____ часов
 Академическая задолженность _____ часов
 Заместитель директора по УР _____ / _____ /
 Секретарь учебной части _____ / _____ /
 Ознакомлен _____ / _____ /
 Дата _____

Примечание: Не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в принимающую организацию оценивают полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией.

Директору образовательной
организации среднего
профессионального и (или)
высшего образования
от _____,
проживающего по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся (студентов) _____
курса очной (очно-заочной, заочной) формы получения образования по
специальности/профессии

код и наименование специальности/профессии
и выдать выписку из приказа об отчислении в связи с переводом
в _____

полное наименование принимающей организации
и оригинал документа об образовании или об образовании и о
квалификации, на основании которого я был(а) зачислен(а) в техникум
(колледж),

Дата

Подпись

Приложение: Справка о переводе из принимающей образовательной организации.

Примечание: 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.

В исходной организации 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.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области**

«_____»

ПРИКАЗ

Об отчислении

На основании заявления обучающегося **приказываю:**

1. Отчислить в связи с переводом в _____

_____ полное наименование принимающей организации
с «_____» _____ 20__ г. _____ обучающегося группы _____
_____ курса очной (очно-заочной, заочной) формы получения образования
по специальности/профессии _____

_____ фамилия имя отчество полностью
поименный № _____.

2. Заместителю директора по учебной работе внести соответствующие записи в «Поименную книгу студентов».

Директор
образовательной организации
среднего профессионального и
(или) высшего образования

(_____)

Примечание: Приказ издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области**

«_____»

Выписка из приказа
от « » _____ 2017 № _____

На основании заявления обучающегося **приказываю:**

1. Отчислить в связи с переводом в _____

_____ полное наименование принимающей организации
с «_____» _____ 20__ г. _____ обучающегося группы _____
_____ курса очной (очно-заочной, заочной) формы получения образования
по специальности/профессии _____

_____ фамилия имя отчество полностью
поименный № _____.

2. Заместителю директора по учебной работе внести соответствующие
записи в «Поименную книгу студентов».

Директор
ГБПОУ МО

«_____»

(_____)

Примечание: Выписка из приказа выдается обучающемуся в течение 3 рабочих дней
со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом,
хранится в том числе выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Егорьевский техникум»**

ПРИКАЗ

О зачислении

На основании личного заявления обучающегося **приказываю**

1. Зачислить в связи с переводом из _____

_____ полное наименование исходной организации
на специальность/профессию

_____ код и наименование специальности/профессии
на _____ среднего
_____ базовый, повышенный уровень
профессионального образования с «_____» _____ 20__ г. на
_____ курс очной (очно-заочной, заочной) формы получения образования,
на бюджетную (платную) форму обучения

_____ фамилия отчество полностью
поименный № _____.

2. Заместителю директора по учебной работе внести соответствующие записи в «Поименную книгу студентов».

Директор
ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова

Примечание: В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Директору ГАПОУ МО
«Ногинский техникум»

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Егорьевский техникум»
(ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»)

140304, г. Егорьевск, Московская область,
проспект Ленина, д.3
тел. 8(49640) 3-28-35, тел/факс. 8(49640) 3-15-22
E-mail: EGPET@mail.ru

№

на №

от

Уважаемая Людмила Владимировна!

На основании договора о сетевом взаимодействии между нашими образовательными организациями прошу Вас зачислить в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности/профессии

обучающихся нашего техникума.

Приложение: список обучающихся.

Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«Егорьевский техникум»**

ПРИКАЗ

О переводе

На основании договора о сетевом взаимодействии **приказываю:**

1. Перевести обучающихся группы _____ со
специальности/профессии

_____ код и наименование специальности/профессии
с _____ курса очной (очно-заочной, заочной) формы получения
образования из ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»
с «___» _____ 20__ г в группу по специальности/профессии

_____ код и наименование специальности/профессии
в ГАПОУ МО «Ногинский техникум»
на _____ курс очной (очно-заочной, заочной) формы получения
образования на бюджетную (платную) форму обучения согласно списку:

_____,
фамилии имена отчества полностью с поименными № ____.

2. Заместителю директора по учебной работе внести соответствующие
записи в «Поименную книгу студентов».

Директор
ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова