



**Профессиональное образовательное частное учреждение
«Уральский колледж недвижимости и управления»
(ПОУ «УКНиУ»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
(протокол от 11.10.2023 № 2)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от 12.10.2023 № 103/О

Директор

А.Г. Захаров



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода обучающихся в
Профессиональном образовательном частном учреждении
«Уральский колледж недвижимости и управления»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
(протокол от 11.10.2023 № 2)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от 12.10.2023 № 103/О

Директор

А.Г. Захаров

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода обучающихся в
Профессиональном образовательном частном учреждении
«Уральский колледж недвижимости и управления»**

Екатеринбург – 2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода обучающихся в
Профессиональном образовательном частном учреждении
«Уральский колледж недвижимости и управления»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся в Профессиональном образовательном частном учреждении «Уральский колледж недвижимости и управления» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533, Порядком перевода для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в государственных образовательных организациях Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.04.2014 № 283-ПП, Уставом Профессионального образовательного частного учреждения «Уральский колледж недвижимости и управления».

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся Профессионального образовательного частного учреждения «Уральский колледж недвижимости и управления» (далее – Колледж) - студентов - лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, а также лиц, изъявивших желание быть зачисленными в Колледж в связи с переводом из другой образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования.

1.3. Колледж обеспечивает открытость и доступность информации:
о результатах перевода;

о количестве вакантных мест для перевода по каждой образовательной программе, по профессии, специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Свердловской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

1.4. Обучающимся предоставляются академические права на:

перевод для получения образования по другой профессии, специальности, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

1.5. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания, включая сроки проведения перевода и приема документов, необходимых для:

перевода обучающихся внутри Колледжа для получения образования по другой профессии, специальности и (или) по другой форме обучения;

перевода обучающихся из Колледжа в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования;

перевода в Колледж обучающихся из другой образовательной организации,

реализующей образовательные программы среднего профессионального образования.

1.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.7. Настоящее Положение не распространяется на:

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации;

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

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

1.8. Техническое сопровождение процедуры перевода в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Положения осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, специалист отдела организации приема студентов, специалист бухгалтерии, делопроизводитель, специалист учебной части.

1.9. Перевод обучающихся 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.

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

1.11. Перевод обучающихся между образовательными организациями, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

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

1.13. Перевод обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже.

1.14. Количество вакантных мест для перевода в Колледж (внутри Колледжа), финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц, определяется как разница между планом приема граждан на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц соответствующего года приема и фактическим числом лиц,

обучающихся по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.15. В случае, если заявлений о переводе в Колледж подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания представленных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Порядок проведения конкурсного отбора определяется разделом 5 настоящего Положения.

Сроки проведения конкурсного отбора определяются распоряжением заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2. Перевод обучающихся внутри Колледжа

2.1. Перевод обучающихся внутри Колледжа 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.

2.2. Перевод обучающихся внутри Колледжа для получения образования по другой профессии, специальности и (или) по другой форме обучения производится на основании личного заявления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.3. Прием документов на перевод обучающихся внутри Колледжа осуществляется в течение учебного года.

2.4. До написания личного заявления и начала процедуры перевода обучающемуся планируемому перевод, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося необходимо обсудить возможность перевода с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, в том числе для определения наличия разницы в учебных планах и сроках ее ликвидации.

2.5. При условии получения предварительного согласия на планируемый перевод для дальнейшего обучения:

2.5.1. при наличии разницы в учебных планах, возникающей при переводе, или имеющейся у обучающегося академической задолженности заместитель директора по учебно-воспитательной работе составляет для студента индивидуальный план ликвидации академической задолженности, разницы в учебных планах;

2.5.2. обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося заполняют бланк личного заявления о переводе внутри Колледжа, которое визируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

2.5.3. обучающийся и (или) заказчик (плательщик) в установленном порядке в отделе организации приема студентов оформляет договор об образовании или соответствующее дополнительное соглашение к ранее оформленному договору об образовании и надлежащим образом производит оплату образовательных услуг;

2.5.4. факт заключения договора об образовании или дополнительного соглашения к ранее оформленному договору подтверждается специалистом отдела организации

приема студентов Колледжа путем фиксации реквизитов заключенного договора или дополнительного соглашения к ранее оформленному договору (дата заключения и регистрационный номер договора/дополнительного соглашения) на заявлении о переводе внутри Колледжа;

2.5.5. факт оплаты первого платежа в соответствии с заключенным договором об образовании подтверждается уполномоченным специалистом бухгалтерии Колледжа путем проставления визы согласования на заявлении о переводе внутри Колледжа;

2.5.6. специалист отдела организации приема студентов согласованное личное заявление о переводе внутри Колледжа с приложением необходимых документов передает делопроизводителю Колледжа, договор об образовании / дополнительное соглашение – в бухгалтерию Колледжа;

2.5.7. делопроизводитель Колледжа в течение не позднее 3 рабочих дней осуществляет подготовку проекта приказа о переводе внутри Колледжа

2.6. В приказе делается запись о переводе с указанием наименования профессии, специальности, курса обучения, номера учебной группы, формы обучения и основы обучения (за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся, а также реквизиты договора об образовании и (или) дополнительного соглашения к нему.

В приказе о переводе при необходимости делается специальная запись об утверждении индивидуального плана ликвидации академической задолженности, разницы в учебных планах, возникающей при переводе.

Срок выполнения студентом индивидуального плана ликвидации академической задолженности, разницы в учебных планах не должен превышать одного календарного года.

2.7. Ликвидация выявленной при переводе обучающегося внутри Колледжа академической задолженности или разницы в учебных планах осуществляется на возмездной основе за счет собственных средств обучающегося или заказчика.

2.8. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело студента.

2.9. Студенту сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью директора и печатью Колледжа.

3. Перевод обучающихся из Колледжа в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования

3.1. Перевод обучающихся из Колледжа в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования, 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.

3.2. По заявлению обучающегося и (или) родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося, желающего быть переведенным из Колледжа в другую организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее -- учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.3. Основанием для издания приказа об отчислении из Колледжа в связи с переводом в другую образовательную организацию является представление обучающимся делопроизводителю Колледжа:

письменного заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию;

справки о переводе, выданной принимающей образовательной организацией, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен, с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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).

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 указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности (в том числе, оформленной в простой письменной форме) и документа, удостоверяющего личность) 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).

3.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, электронный пропуск (карту входа), обходной лист.

Только в этом случае лицу, отчисленному из Колледжа, выдаются документы в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения.

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.

3.7. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.2-3.5 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4. Перевод в Колледж обучающихся из другой образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования

4.1. Перевод обучающихся в Колледж из другой образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования, 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.

4.2. Прием документов на перевод в Колледж обучающихся из другой образовательной организации осуществляется в течение календарного года.

4.3. При переводе в Колледж обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося другой образовательной организации, подает в Колледж в отделе организации приема студентов 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).

4.4. На основании заявления о переводе Колледж (в лице заместителя директора по учебно-воспитательной работе) не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, 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.

Результат рассмотрения заявления заместителем директора по учебно-воспитательной работе фиксируется на бланке заявления в виде одной из резолюций: «Зачислить», «Зачислить с обучением по индивидуальному плану», «Отказать». Во втором случае заместитель директора дополнительно указывает рекомендуемый срок

обучения по индивидуальному плану.

4.5. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе оформляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

4.7. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Колледж.

4.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж в отдел организации приема студентов 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 в Колледж свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 года № 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"».

4.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, и (или) заказчик (плательщик) в день представления документов в установленном порядке оформляет в отделе организации приема студентов договор об образовании и надлежащим образом производит оплату образовательных услуг.

4.10. Факт заключения договора об образовании подтверждается специалистом отдела организации приема студентов Колледжа путем фиксации реквизитов заключенного договора (дата заключения и регистрационный номер договора) на заявлении о переводе.

4.11. Факт оплаты первого платежа в соответствии с заключенным договором об образовании подтверждается уполномоченным специалистом бухгалтерии Колледжа путем проставления визы согласования на заявлении о переводе.

4.12. Специалист отдела организации приема студентов согласованное личное

заявление о переводе с приложением необходимых документов передает делопроизводителю Колледжа, договор об образовании – в бухгалтерию Колледжа.

4.13. Делопроизводитель Колледжа осуществляет подготовку проекта приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

4.14. Приказ о зачислении в порядке перевода должен быть издан в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.8 настоящего Положения.

В приказе о зачислении в порядке перевода при необходимости делается специальная запись об утверждении для студента индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах, возникающей при переводе.

Срок выполнения студентом индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах не должен превышать одного календарного года.

4.15. Ликвидация выявленной при переводе разницы в учебных планах осуществляется на возмездной основе за счет собственных средств обучающегося или заказчика.

4.16. После издания приказа о зачислении в порядке перевода специалист учебной части Колледжа 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.

4.17. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода специалистом учебной части Колледжа зачисленному обучающемуся выдаются студенческий билет, электронный пропуск (карта входа) и оформляется зачетная книжка.

В зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Колледжа заместителем директора по учебно-воспитательной работе или уполномоченным им специалистом учебной части вносятся записи о перезачтенных или переаттестованных учебных дисциплинах, пройденных практиках, выполненных научных исследованиях, результатах ликвидации академической задолженности, разницы в учебных планах, возникшей при переводе.

5. Порядок проведения конкурсного отбора

5.1. Конкурсный отбор включает в себя:

рассмотрение справки о периоде обучения;

аттестация по учебным дисциплинам, практикам, освоенным ранее всеми лицами, участвующими в конкурсном отборе (при этом данные учебные дисциплины, практики должны входить в учебный план Колледжа по профессии, специальности, на которую планируется перевод);

вступительные испытания по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, для лиц, ранее не обучавшимся по таким специальностям.

5.2. Аттестация проводится:

в письменной форме: тестирование, выполнение контрольных заданий;

в устной форме с использованием текстов, тем, билетов.

5.3. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме, в виде прослушивания, просмотра, собеседования или в ином виде, определяемом

правилами приема в Колледж.

5.4. Конкурсный отбор проводится аттестационной комиссией, формируемой по распоряжению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

В состав аттестационной комиссии входят не более 3 человек из числа преподавателей Колледжа, председателем комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.5. Конкурсный отбор проводится в течение 1 дня. Результаты конкурсного отбора объявляются в течение 3 рабочих дней с момента его проведения.

5.6. При переводе в Колледж аттестация обучающегося проводится по освоенным им учебным дисциплинам, пройденным практикам, соответствующим образовательной программе Колледжа, на которую обучающийся планирует перевестись.

5.7. Если в результате аттестации будут выявлены отдельные части или весь объем учебной дисциплины, практики, которые не могут быть зачтены или переаттестованы обучающемуся, в том числе из-за возникшей разницы в учебных планах, то для обучающегося составляется индивидуальный план студента по ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах).

5.8. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает одно из следующих решений:

о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы;

об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

5.9. Лицам, не прошедшим конкурсный отбор, поданные документы возвращаются по письменному заявлению.

6. Порядок выполнения индивидуального плана

6.1. Изданию приказа о переводе внутри Колледжа или зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации предшествует формирование заместителем директора по учебно-воспитательной работе индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа о переводе один экземпляр индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах вручает переведенному студенту под роспись, второй экземпляр передает специалисту учебной части Колледжа.

6.3. Специалист учебной части Колледжа в течение 3 рабочих дней с момента получения от заместителя директора по учебно-воспитательной работе индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах оформляет и вручает переведенному студенту под роспись ведомость аттестации в соответствии с индивидуальным планом ликвидации разницы в учебных планах.

6.4. Переведенный студент обязан в установленные сроки выполнить утвержденный индивидуальный план и пройти аттестацию, после чего заполненную ведомость аттестации в соответствии с индивидуальным планом ликвидации разницы в учебных планах сдать специалисту учебной части Колледжа.

7. Перечень приложений

7.1. Настоящее Положение содержит следующие приложения:

Приложение № 1. Форма заявления обучающегося о выдаче справки о периоде обучения.

Приложение № 2. Форма справки о периоде обучения.

Приложение № 3. Форма справки о переводе.

Приложение № 4. Форма индивидуального плана студента по ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах).

Приложение № 5. Форма ведомости аттестации в соответствии с индивидуальным планом ликвидации академической задолженности, разницы в учебных планах.

Приложение № 6. Форма личного заявления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о переводе внутри Колледжа.

Приложение № 7. Форма личного заявления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о переводе из Колледжа в другую образовательную организацию.

Приложение № 8. Форма личного заявления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о переводе в Колледж из другой образовательной организации.

Приложение № 1
к Положению о порядке и основаниях перевода обучающихся в Профессиональном образовательном частном учреждении «Уральский колледж недвижимости и управления»

Форма заявления обучающегося о выдаче справки о периоде обучения

Директору ПОУ «УКНиУ»

И.О. Фамилия

студента(ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____ (дата рождения)

_____ (№ учебной группы)

_____ (профессия/специальность)

_____ (контактный телефон)

заявление.

Прошу выдать мне справку о периоде обучения с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года в связи с планируемым переводом в другую образовательную организацию.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Положению о порядке и основаниях перевода обучающихся в Профессиональном образовательном частном учреждении «Уральский колледж недвижимости и управления»

Форма справки о периоде обучения



Профессиональное образовательное частное учреждение «Уральский колледж недвижимости и управления» (ПОУ «УКНиУ»)

Первомайская ул., д. 26, г. Екатеринбург, 620075
Тел./факс (343) 371-65-63; e-mail: ukniu2010@rambler.ru; http://ukniu.ru
ОКПО 47669748; ОГРН 1026602342513; ИНН/КПП 6658080461/667001001

«__» _____ 20__ года
(дата выдачи)

№ _____
(регистрационный номер)

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____

Предыдущий документ об образовании или об образовании и квалификации _____
(название документа)
_____ (серия) _____ (номер) _____ (год выдачи)

Поступил(а) «__» _____ года (приказ о зачислении от __. __.20__ г. № _____) в Профессиональное образовательное частное учреждение «Уральский колледж недвижимости и управления» на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования:

программе подготовки специалистов среднего звена по специальности:

_____ (код, наименование специальности)

программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии:

_____ (код, наименование профессии)

Срок освоения образовательной программы _____

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Финансовая основа обучения _____
(за счет средств физических и (или) юридических лиц)

Завершил(а) обучение в Профессиональном образовательном частном учреждении «Уральский колледж недвижимости и управления» «__» _____ года (приказ об отчислении от __. __.20__ г. № _____).

За период обучения с «__» _____ года по «__» _____ года обучающимся были освоены следующие учебные предметы, дисциплины (модули), практики, выполнены учебно-исследовательские работы:

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы:

Наименование учебных предметов дисциплин (модулей), практик, выполненных учебно-исследовательских работ	Количество часов	Результат промежуточной аттестации

Директор

подпись

И.О. Фамилия

Специалист учебной части

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Приложение № 3
к Положению о порядке и основаниях перевода обучающихся в Профессиональном образовательном частном учреждении «Уральский колледж недвижимости и управления»

Форма справки о переводе



Профессиональное образовательное частное учреждение «Уральский колледж недвижимости и управления» (ПОУ «УКНиУ»)

Первомайская ул., д. 26, г. Екатеринбург, 620075
Тел./факс (343) 371-65-63; e-mail: ukniu2010@rambler.ru; http://ukniu.ru
ОКПО 47669748; ОГРН 1026602342513; ИНН/КПП 6658080461/667001001

«___» _____ 20__ года
(дата выдачи)

№ _____
(регистрационный номер)

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения, выданной

_____ (полное наименование образовательной организации, дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

был(а) допущен(а) к конкурсному отбору, который успешно выдержал(а).

И.О. Фамилия будет зачислен(а) в порядке перевода в Профессиональное образовательное частное учреждение «Уральский колледж недвижимости и управления» для продолжения образования по образовательной программе среднего профессионального образования:

программе подготовки специалистов среднего звена по специальности:

_____ (код, наименование специальности)

программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии:

_____ (код, наименование профессии)

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

И.О. Фамилия будет допущен(а) к обучению, в случае перевода, с «___» _____ 20__ года.

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

Директор

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Приложение
к справке о периоде обучения
от «___» _____ г. № ____

**Перечень
учебных предметов, дисциплин (модулей), пройденных практик, научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе**

Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, выполненных учебно-исследовательских работ	Количество часов	Оценка	Перезачет / переаттестация

Директор

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Приложение № 4
к Положению о порядке и основаниях перевода обучающихся в Профессиональном образовательном частном учреждении «Уральский колледж недвижимости и управления»

Форма индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Уральский колледж недвижимости и управления»
(ПОУ «УКНиУ»)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН¹ ликвидации академической задолженности, разницы в учебных планах

Утвержден приказом директора от дд.мм.гггг № NN-С

ФИО студента: _____
 Форма обучения: _____ Группа: _____ Курс: _____
 Специальность: _____
 Сроки выполнения индивидуального плана: _____

1. Перечень перезачтенных учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик:

Наименование учебного предмета, дисциплины, МДК, профессионального модуля, практики	Кол-во часов	Оценка

2. Перечень учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, подлежащих освоению и аттестации в индивидуальном порядке:

Наименование учебного предмета, дисциплины, МДК, профессионального модуля, практики	Кол-во часов	Форма аттестации	Преподаватель

Индивидуальный план выдал:

« » 20 года

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Индивидуальный план получил:

« » 20 года

Студент:

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

¹ Индивидуальный план оформляется в двух экземплярах, один передается лично студенту, второй – хранится в личном деле студента.

Приложение № 5
к Положению о порядке и основаниях
восстановления обучающихся в
Профессиональном образовательном
частном учреждении «Уральский колледж
недвижимости и управления»

**Форма ведомости аттестации в соответствии с индивидуальным планом ликвидации
разницы в учебных планах**

**Профессиональное образовательное частное учреждение
«Уральский колледж недвижимости и управления»**

ВЕДОМОСТЬ

**аттестации в соответствии с индивидуальным планом ликвидации академической
задолженности, разницы в учебных планах**

ФИО студента: _____
 Форма обучения: _____ Группа: _____ Курс: _____
 Специальность: _____
 Сроки выполнения индивидуального плана: _____

Наименование учебного предмета, дисциплины, МДК, профессионального модуля, практики	Кол-во часов	Форма аттестации	Дата сдачи	Оценка	Преподаватель	Подпись	№ приходн. ордера

Исправления в ведомости запрещены!

Ведомость выдал:

«__» _____ 20__ года

Специалист учебной части:

И.О. Фамилия

(подпись)

Ведомость сдал:

«__» _____ 20__ года

Студент:

И.О. Фамилия

(подпись)

Ведомость получил:

«__» _____ 20__ года

Студент:

И.О. Фамилия

(подпись)

Ведомость принял:

«__» _____ 20__ года

Специалист учебной части:

И.О. Фамилия

(подпись)

Приложение № 6
к Положению о порядке и основаниях перевода обучающихся в Профессиональном образовательном частном учреждении «Уральский колледж недвижимости и управления»

Форма личного заявления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о переводе внутри Колледжа

Директору ПОУ «УКНиУ»

И.О. Фамилия

родителя (законного представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____ (контактный телефон)

студента(ки)

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____ (дата рождения)

_____ (№ учебной группы)

_____ (профессия/специальность)

_____ (контактный телефон)

заявление.

Прошу перевести меня моего сына мою дочь

_____, (фамилия, имя, отчество студента)

внутри Колледжа с « ___ » _____ 20__ года для получения образования на новых условиях:

Код, наименование профессии/специальности		
Форма обучения	<input type="checkbox"/> очная <input type="checkbox"/> заочная <input type="checkbox"/> очно-заочная	
Финансовая основа обучения	<input type="checkbox"/> за счет средств физического лица <input type="checkbox"/> за счет средств юридических лиц	
Срок освоения программы (продолжительность обучения)		
Курс обучения		
№ учебной группы		
Обучение по индивидуальному плану (при необходимости ликвидации разницы в учебных планах)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет

Проинформирован(а), что основанием для издания приказа о переводе является заключение договора об образовании или дополнительного соглашения к ранее заключенному договору об образовании и осуществление первого платежа в соответствии с

условиями заключенного договора.

(дата)

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе И.О. Фамилия:

(резолуция)

(дата согласования)

(подпись)

Специалист отдела организации приема студентов И.О. Фамилия:

(реквизиты заключенного договора / доп. соглашения)

(дата согласования)

(подпись)

Главный бухгалтер / бухгалтер И.О. Фамилия:

(резолуция)

(дата согласования)

(подпись)

Приложение № 7
к Положению о порядке и основаниях перевода обучающихся в Профессиональном образовательном частном учреждении «Уральский колледж недвижимости и управления»

Форма личного заявления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о переводе из Колледжа в другую образовательную организацию

Директору ПОУ «УКНиУ»

И.О. Фамилия

родителя (законного представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____ (контактный телефон)

студента(ки)

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____ (дата рождения)

_____ (№ учебной группы)

_____ (профессия/специальность)

_____ (контактный телефон)

заявление.

Прошу отчислить меня моего сына мою дочь

_____, (фамилия, имя, отчество студента)

в связи с переводом с «___» _____ 20___ года в

_____ (полное наименование образовательной организации)

и выдать выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого я был(а) зачислен(а) в ПОУ «Уральский колледж недвижимости и управления» (при наличии в Колледже указанного документа).

К заявлению прилагается справку о переводе.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе И.О. Фамилия:

(резолуция)

(дата согласования)

(подпись)

Приложение № 8
к Положению о порядке и основаниях перевода обучающихся в Профессиональном образовательном частном учреждении «Уральский колледж недвижимости и управления»

Форма личного заявления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о переводе в Колледж из другой образовательной организации

Директору ПОУ «УКНиУ»

И.О. Фамилия

родителя (законного представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____ (контактный телефон)

абитуриента(ки)

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____ (дата рождения)

_____ (место регистрации, проживания)

_____ (контактный телефон)

заявление.

Прошу зачислить меня моего сына мою дочь

_____, (фамилия, имя, отчество студента)

с «___» _____ 20__ года переводом в ПОУ «Уральский колледж недвижимости и управления» для получения образования на следующих условиях:

Код, наименование профессии/специальности		
Форма обучения	<input type="checkbox"/> очная <input type="checkbox"/> заочная <input type="checkbox"/> очно-заочная	
Финансовая основа обучения	<input type="checkbox"/> за счет средств физических лиц <input type="checkbox"/> за счет средств юридических лиц	
База приема	<input type="checkbox"/> основное общее образование (9 классов) <input type="checkbox"/> среднее общее образование (11 классов)	
Срок освоения программы (продолжительность обучения)		
Курс обучения		
№ учебной группы		
Обучение по индивидуальному плану (при необходимости ликвидации разницы в учебных планах)	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет

В настоящее время обучаюсь в _____

(полное наименование исходной образовательной организации)

на следующих условиях:

Код, наименование профессии/специальности или направление подготовки (для бакалавриата и специалитета)	
Форма обучения	<input type="checkbox"/> очная <input type="checkbox"/> заочная <input type="checkbox"/> очно-заочная
Финансовая основа обучения	<input type="checkbox"/> за счет средств физического и (или) юридических лиц <input type="checkbox"/> за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области <input type="checkbox"/> за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
Срок освоения программы (продолжительность обучения)	
Курс обучения	

Подтверждаю, что обязуюсь предоставить в течение 5 календарных дней с даты отчисления из исходной образовательной организации 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).

_____ (подпись заявителя)

_____ (инициалы, фамилия)

К заявлению прилагаются:

Справка о периоде обучения.

Иное (указать): _____

Проинформирован(а), что основанием для издания приказа о зачислении в порядке перевода является заключение договора об образовании и осуществление первого платежа в соответствии с условиями заключенного договора.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе И.О. Фамилия:

_____ (резолюция)

_____ (дата согласования)

_____ (подпись)

Специалист отдела организации приема студентов И.О. Фамилия:

_____ (реквизиты заключенного договора)

_____ (дата согласования)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер / бухгалтер И.О. Фамилия:

_____ (резолюция)

_____ (дата согласования)

_____ (подпись)