



Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»

392020, г. Тамбов, ул. Пензенская/Карла Маркса, д. 61/175, к. 3, тел. (4752)77-10-60

Утверждаю  
Директор АНПОО  
«Тамбовский колледж  
бизнес-технологий»

*И.Б. Ивашкина*  
«01» сентября 2017 г.

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОГРАММАМ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОГРАММАМ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

Тамбов  
2017



Положение о порядке перевода обучающихся из АНПОО "Тамбовский колледж бизнес-технологий" в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и перевода обучающихся в АНПОО "Тамбовский колледж бизнес-технологий" из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода из АНПОО "Тамбовский колледж бизнес-технологий" в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования и перевода обучающихся в АНПОО "Тамбовский колледж бизнес-технологий" из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 года №124, Устава АНПОО "Тамбовский колледж бизнес-технологий" (далее — Колледж), локальных нормативных актов Колледжа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, (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 - организация).

1.3. Настоящее Положение не распространяется на перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется по образовательным программам среднего профессионального образования:

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



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

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

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

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

## 2. Перевод обучающихся Колледжа в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию (приложение 1 к Положению), сотрудники учебной части Колледжа в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдают обучающемуся справку о периоде обучения, установленного Колледжем образца, в которой указываются уровень образования, подтверждаемый документом об образовании (документом об образовании и о квалификации), на основании которого обучающийся был зачислен для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.2. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.3. После получения в принимающей организации справки о переводе с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы, обучающийся представляет в учебную часть Колледжа письменное заявление об отчислении в порядке перевода (приложение 2 к Положению) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

2.4. Сотрудники учебной части Колледжа готовят проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию, который согласовывается с соответствующими должностными лицами в установленном порядке и подписывается директором в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении (приложение 3 к Положению). В случае отчисления в связи с переводом обучающегося мужского пола очной формы обучения приказ согласовывается с начальником военно-учетного стола.

2.5. 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 в установленном порядке выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (образец выписки - приложение 4 к Положению), оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (при наличии в Колледже данного 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).

2.6. Лицо, отчисленное из Колледжа в связи с переводом, сдает:

в библиотеку Колледжа - полученную учебную, научную и методическую литературу;



в учебную часть Колледжа в зависимости от категории обучающегося - обходной лист, электронный пропуск, студенческий билет и зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

2.7. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом из АНПОО "Тамбовский колледж бизнес-технологий", хранятся, в том числе, копия документа о предшествующем образовании, заверенная должностным лицом Колледжа, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет и зачетная книжка, либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

### 3. Перевод обучающихся в Колледж из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

3.1. Перевод в Колледж осуществляется только при наличии вакантных мест для обучения по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе обучения.

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

3.3. Количество вакантных мест, на которые может быть осуществлен перевод на обучение, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется как разница между утвержденным директором планом приема по соответствующей образовательной программе, соответствующей форме обучения и соответствующим годом приема и фактическим числом лиц, обучающихся по договорам об образовании на соответствующей образовательной программе, соответствующей форме и курсу обучения.

3.4. Если количество вакантных мест в Колледже по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе меньше количества заявлений о переводе - проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения в соответствии с установленным директором порядком и сроками проведения.

3.5. Перевод в Колледж обучающихся из других образовательных организаций осуществляется в следующие сроки:

- для обучающихся по очной форме обучения - после окончания семестра (учебного года), но не позднее 20 марта (1 октября);

Для перевода обучающийся подает в отдел по организации приема студентов Колледжа заявление о переводе (приложение 5 к Положению) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 3.4. настоящего Положения.

3.6. Сотрудник учебной части регистрирует заявление о переводе в журнале регистрации (приложение 6 к Положению), знакомит лицо, подавшее заявление о переводе, с условиями перевода и конкурсного отбора, сроками представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа об образовании (об образовании и о квалификации): оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии сотрудником отдела по организации приема



студентов. В отделе по организации приема студентов формируется личное дело обучающего, в которое заносится заявление о переводе и справка о периоде обучения (справка об обучении).

3.7. На основании заявления о переводе, справки о периоде обучения (справки об обучении) в учебную часть Колледжа не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оцениваются полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Положением.

3.8. Оценку соответствия поданных в учебную часть документов требованиям настоящего Положения, определение перечня изученных в другой образовательной организации учебных дисциплин, пройденных практик и выполненных научных исследований, подлежащих перезачету и переаттестации, проводит заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

При определении перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы, должностные лица руководствуются пп.4.2.- 4.4. данного Положения.

При принятии Колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней Колледжем выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (приложение 7 к Положению). Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе подписывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, который сообщает в учебную часть дату выдачи справки о переводе и на какой курс будет зачислено лицо, подавшее заявление о переводе. Контроль за соблюдением сроков выдачи справки о переводе с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.9. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе, выданной Колледжем.

3.10. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом обучающемуся выдаются заверенная исходной организацией 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 исходную организацию (при наличии в исходной организации указанного документа).

3.11. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление обучающегося осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в учебную часть Колледжа выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ об образовании (документ об образовании и о квалификации) (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии сотрудником учебной части).

3.13. 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 № 273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

3.14. После представления в отдел организации приема студентов выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа об образовании (документа об образовании и о квалификации), сотрудник отдела организации приема студентов делает в журнале регистрации заявлений о переводе отметку о представленных документах, заносит их в личное дело обучающегося и готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося из другой организации.

В случае зачисления в порядке перевода на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа предшествует заключение договора об образовании, (один экземпляр договора сотрудник отдела по организации приема студентов заносит в личное дело) и оплата стоимости обучения.

3.15. В течение 3 рабочих дней со дня представления в отдел организации приема студентов (в филиал) выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа об образовании (документа об образовании и о квалификации) издается приказ директора о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (приложение 8 к Положению), а личное дело обучающегося передается в учебную часть Колледжа.

3.16. После издания приказа о зачислении в АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий» в порядке перевода сотрудники учебной части завершают формирование личного дела обучающегося, в которое заносится выписка из приказа о зачислении в порядке перевода (приложение 9 к Положению) и другие необходимые документы.

3.17. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода в учебную часть студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка либо документы, подтверждающие их обучение в АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий», установленные локальными и нормативными актами.

Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных локальными и нормативными актами Колледжа, выдаются документы, подтверждающие их обучение в АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий».

#### 4. Организация перезачетов, переаттестации учебных дисциплин, практик, научных исследований, ликвидации академической задолженности обучающимися, зачисленными в Колледж в порядке перевода из других образовательных организаций.

4.1. Работу по проведению перезачетов и переаттестации ранее изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, а также изучению учебных дисциплин, прохождению практик, выполнению курсовых работ и научных исследований, образующих академическую задолженность, организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Под перезачетом понимается перенос дисциплин, практик, научных исследований, освоенных и выполненных лицом по аккредитованной образовательной программе в организации, из которой оно переводится, с полученной оценкой, как изученных, в учебную карточку и зачетную книжку, заполняемые в Колледже.



Перезачету подлежат учебные дисциплины, соответствующие по названию, объему часов, (зачетных единиц) учебному плану Колледжа по образовательной программе, на которую подано заявление о переводе.

По заявлению студента, ему может быть предоставлена возможность повторно изучать изученные в предыдущей образовательной организации дисциплины, практики, выполнять научные исследования, установленные учебным планом Колледжа для данной образовательной программы.

Факультативные дисциплины перезачитываются студенту по его заявлению.

Перезачет практик, выполненных научных исследований осуществляется, если число зачетных единиц, указанных в представленной справке о периоде обучения (справке об обучении), не менее числа зачетных единиц, предусмотренных учебным планом Колледжа для данной образовательной программы.

4.3. Если из-за разницы в учебных планах исходной организации и Колледжа не может быть осуществлен перезачет ранее изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, то они подлежат переаттестации. Если дисциплины, практики, курсовые работы, научные исследования и др. виды учебной работы, предусмотренные соответствующим учебным планом Колледжа, обучающимся не изучались, у обучающегося образуется академическая задолженность. В случае, когда количество образовавшихся академических задолженностей и дисциплин, подлежащих переаттестации превышает 10, обучаемый может быть рекомендован к зачислению в Колледж ниже на один курс и более.

4.4. На основании составленного заместителем директора по УВР Перечня учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих перезачету или переаттестации, издается распоряжение, в котором указывается перечень перезачетенных учебных дисциплин и практик с оценкой или зачетом, в соответствии с формой текущей или промежуточной аттестации, установленной учебным планом Колледжа. В распоряжении также определяются сроки и график ликвидации студентом академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах (приложение к Положению 10). Распоряжение доводится до обучающегося под роспись и заносится в личное дело.

4.5 На основании изданного распоряжения сотрудник учебной части Колледжа вносит сведения о перезачетенных дисциплинах (модулях), разделах образовательной программы, курсовых работ в зачетную книжку, учебную карточку и/или другие учебные документы обучающегося с проставлением трудоемкости в зачетных единицах (часах) и оценок.

4.6 В сроки, установленные распоряжением заместителя директора по учебно-воспитательной работы, проводится переаттестация ранее изученных и аттестация не изученных ранее учебных дисциплин, практик и научных исследований, образующих академическую задолженность студента. Переаттестацию и аттестацию проводят преподаватели Колледжа, ведущие различные виды учебной работы, практики, научных исследований по соответствующим дисциплинам, соответствующей образовательной программы.

4.7. Перед переаттестацией и аттестацией обучающемуся должна быть предоставлена возможность ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины (практики), разработанной в Колледже, и организованы в необходимом объеме занятия или консультации.

4.8. Переаттестация и аттестация может проводиться в форме собеседования, тестирования, выполнения контрольных заданий, сдачи зачетов, экзаменов. Результаты оформляются индивидуальной ведомостью (экзаменационным листом).



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

5.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в Колледж в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между Колледжем и данной организацией. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

5.2. В течение 5 рабочих дней со дня поступления письма издается приказ заместителя директора по учебной работе о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации. Учебная часть Колледжа готовит проект приказа и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию.

5.3. До получения письма исходной организации о переводе Колледж может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе приказом заместителя директора по учебной работе в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

5.4. 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 Колледж.

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

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



Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения,  
специальности \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу выдать справку о периоде обучения (справку об обучении) для перевода в ТОГБПОУ «Приборостроительный колледж».

Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.



Директору АНПОО "Тамбовский колледж бизнес-технологий"

Мешковой Л.Л.

от студента 2 курса очной формы обучения,  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу отчислить меня из АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий» в порядке перевода в ТОГБПОУ «Приборостроительный колледж».

Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»  
(АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий»)

**ПРИКАЗ**

«» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Москва

№ \_\_\_\_\_

Об отчислении в связи с переводом

1. Отчислить в связи с переводом из Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Тамбовский колледж бизнес-технологий» в ТОГБПОУ "Приборостроительный колледж» обучающегося на местах по договорам с оплатой обучения 2 курса очной формы обучения по специальности 38.02.03.Логистика:

1. Терехова Дмитрия Алексеевича (группа 003)

Основание: заявление об отчислении в порядке перевода с резолюцией, справка о переводе.

Директор

Л.Л. Мешкова

**Согласовано:**

Зам. директора по УВР

Н.Л. Саталкина





**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»**

---

392020, г. Тамбов, ул. Пензенская/Карла Маркса, д. 61/175, к. 3, тел. (4752)77-10-60

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

*по АНПОО "Тамбовский колледж бизнес-технологий"*

от 26.05.2017

№ 196

Иванова Ивана Ивановича – студента первого курса очной формы обучения направления подготовки 09.02.05. Прикладная информатика гр. 001, отчислить из числа студентов АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий» с 26.05.2017 г. в связи с переводом в ТОГБПОУ "Приборостроительный колледж".

ВЕРНО: зам. директора по УВР Саталкина Н.Л.

М.П.

**Заявление о переводе  
в Автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию  
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»**

Директору АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий» Л. Л. Мешковой

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество поступающего в родительном падеже)

Дата рождения _____	Документ, удостоверяющий личность _____
Гражданство _____	Когда и кем выдан _____

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Сведения об уровне образования, на основании которого поступил(а) для освоения соответствующей образовательной программы и документе об образовании (об образовании и о квалификации) установленного образца:

Название образовательной организации \_\_\_\_\_

Окончил (а) в \_\_\_\_\_ году

Аттестат / диплом Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Прошу зачислить меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать название образовательной организации)

на специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по

\_\_\_\_\_ форме обучения, на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета/на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (нужное подчеркнуть)

Справку о периоде обучения (справку об обучении) прилагаю.

Общежитие: нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)

Подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра (заполняется лицами, поступающими на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета) \_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных: \_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней и отсутствием свидетельства о государственной аккредитации ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

С информацией об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, за подлинность документов, поданных при поступлении, ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

С датой представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, документа установленного образца об образовании (об образовании и о квалификации) ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата подачи заявления) \_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)



## Образец страницы журнала регистрации заявлений о переводе

№	Дата подачи заявления и представления справки о периоде обучения	ФИО лица, подавшего заявление	Из какой образовательной организации переводится	На какую специальность
1	12.07.2017	Сидоров Иван Петрович	ТОГБПОУ "Приборостроительный колледж"	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
2				
3				

Дата выдачи справки о переводе	Дата представления выписки из приказа об отчислении и документа об образовании	Дата и номер приказа о зачислении	Роспись сотрудника уч. части о получении личного дела
28.07.2017	03.08.2017	05.08.2017 №158	



**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»**

---

392020, г. Тамбов, ул. Пензенская/Карла Маркса, д. 61/175, к. 3, тел. (4752)77-10-60

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

от 22.05.2017 г.

№ 323

Дана Азарову Илье Алексеевичу в том, что он на основании личного заявления и справки о периоде обучения (справки об обучении) от 06.05.2017 №222 выданной ТОГБПОУ "Приборостроительный колледж", был допущен к конкурсному отбору на вакантные места, который успешно выдержал.

На основании оценки полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 года №124, локальными нормативными актами АНПОО "Тамбовский колледж бизнес-технологий" и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований данное лицо будет зачислено переводом на 3 семестр 2 курса для продолжения образования по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения после предъявления документа об образовании и (или) о квалификации и выписки из приказа об отчислении в порядке перевода.

Приложение: Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе в АНПОО "Тамбовский колледж бизнес-технологий" на 1 странице (ах).

Директор

Л.Л. Мешкова



**Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик,  
выполненных научных исследований  
Ивановым Иваном Ивановичем**

1. подлежащих перезачету

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость		Оценка
		В часах	В зачетных единицах	

2. подлежащих переаттестации

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость		Форма промежуточной аттестации
		В часах	В зачетных единицах	

Зам. директора по УВР

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»  
(АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий»)

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Москва

№ \_\_\_\_\_

О зачислении в порядке перевода

1. Зачислить в порядке перевода из ТОГБПОУ "Приборостроительный колледж" в АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий» на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на 2 курс на очную форму обучения с 25.05.2017 г.:

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

1. Иванова Ивана Ивановича (группа 001)

Основание: заявление, резолюция директора колледжа, документ об образовании и (или) о квалификации, справка о периоде обучения (об обучении).

Директор

Л.Л. Мешкова

**Согласовано:**

Зам. директора по УВР

Н.Л. Саталкина





**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»**

---

392020, г. Тамбов, ул. Пензенская/Карла Маркса, д. 61/175, к. 3, тел. (4752)77-10-60

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**  
*по АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий»*

от 25.05.2017

№ 197

Иванова Ивана Ивановича зачислить в число студентов в порядке перевода из ТОГБПОУ "Приборостроительный колледж" на первый курс очной формы обучения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на места по договорам с оплатой стоимости обучения в гр. \_\_\_\_ с 25.05.2017 г.

**ВЕРНО:** зам. директора по УВР Саталкина Н.Л. \_\_\_\_\_

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»  
(АНПОО «Тамбовский колледж бизнес-технологий»)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Тамбов

№ \_\_\_\_\_

О перезачете учебных дисциплин и сроках  
ликвидации академической задолженности

Студенту(ке) \_\_\_\_\_, зачисленному(ой) в порядке  
перевода из \_\_\_\_\_

*(наименование образовательной организации)*

Приказом директора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. №\_\_ на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр на  
специальность \_\_\_\_\_

*(указывается код и название специальности)*

1. Перезачесть следующие учебные дисциплины, практики, курсовые работы, научные  
исследования:

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость		Оценка
		В часах	В зачетных единицах	

2. Установить следующие сроки переаттестации и аттестации учебных дисциплин, практик,  
курсовых работ, научных исследований и ликвидации академической задолженности

№	Наименование дисциплины	Форма контроля	Сроки переаттестации и аттестации

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_

С распоряжением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

*(дата)*

*(подпись)*

*(фамилия, инициалы студента(ки))*