

Департамент образования Орловской области

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области
«Орловский базовый медицинский колледж»
(БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д. 14
ИНН 5751008490, КПП 575101001
Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: orelmed@yandex.ru

П Р И К А З №138

г. Орёл

« 13 » ноября 2017 г.

О введении в действие

Положения о порядке перевода обучающихся БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» в другую образовательную организацию, реализующую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, и перевода в колледж из таких образовательных учреждений», 2017 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с « 13 » ноября 2017 г. «Положение о порядке перевода обучающихся БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» в другую образовательную организацию, реализующую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, и перевода в колледж из таких образовательных учреждений», 2017 г. (Приложение 1 к настоящему приказу).

2. Назначить ответственным за исполнение, своевременную актуализацию Положения заместителя директора по учебной работе Куркову Н.С.

3. Курковой Н.С.

- обеспечить размещение текста Положения на официальном интернет-сайте колледжа в установленном порядке для всеобщего ознакомления;

- ознакомить с настоящим Положением секретаря и заведующего Учебной частью, заведующих отделениями, заведующего практическим обучением, начальника отдела кадров, секретаря приёмной комиссии, классных руководителей, руководителей филиалов под роспись.

4. Начальнику отдела кадров Пачиной Н.А. обеспечить сохранность Положения.

5. Руководителям филиалов руководствоваться в своей работе, обеспечить исполнение вводимого положения в возглавляемых филиалах, довести до сведения ответственных работников под роспись.

6. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Орлов

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

[Подпись]
В.В. Орлов

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода обучающихся БПОУ ОО
«Орловский базовый медицинский колледж» в
другую образовательную организацию,
реализующую образовательную деятельность
по образовательным программам среднего
профессионального и (или) высшего
образования, и перевода в колледж из таких
образовательных учреждений»

РАССМОТРЕНО

Общее собрание (конференция)
работников и обучающихся колледжа

протокол №2 от 31.08.2017г.

Председатель

[Подпись] Н.С. Куркова

СОГЛАСОВАНО

Общеколледжное родительское
собрание

протокол №2 от 06.06.2017г.

Председатель

[Подпись] Оганесян А.Л.

СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа

протокол №6 от 09.06.2017г.

И.о. председателя

[Подпись] Ю.К. Прохорцев

СОГЛАСОВАНО

Студенческий совет колледжа

протокол №10 от 05.06.2017г.

Председатель

[Подпись] Оганесян А.А.

г.Орёл, 2017г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует общие требования к порядку перевода обучающегося БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (далее – колледж, ОБМК) в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также перевода обучающегося из другой образовательной организации, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования и (или) высшего образования, в колледж (внешний перевод).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (п.15 ч.1 с.34), приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ, приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж».

1.3. Положение является локальным нормативным актом колледжа.

1.4. Настоящее положение не регламентирует:

- перевод в случае прекращения деятельности колледжа, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод 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. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- **принимающая организация** – образовательная организация, в которую желает перевестись обучающийся;

- **исходная организация** – образовательная организация, в котором обучающийся получает образование соответствующего уровня.

1.6. Настоящее Положение регламентирует деятельность колледжа и как принимающей организации, и как исходной организации.

1.7. Порядок перевода обучающегося, получающих образование за рубежом, а также процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы установлен приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

II. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся устанавливается Министерством образования и науки РФ.

2.2. Перевод обучающихся осуществляется:

- 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

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.3. Перевод осуществляется при соблюдении следующих условий:

2.3.1. наличие вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода). Информация о вакансиях размещается колледжем на его официальном интернет-сайте начальником отдела кадров колледжа/руководителем филиалов.

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;

2.3.2. наличие у претендента на перевод образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.4. перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

2.4.1. 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;

2.4.2. 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 №273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.5. 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.

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

III. ДЕЙСТВИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СВЯЗИ С ПЕРЕВОДОМ

3.1. Обучающийся, желающий перевестись из одного образовательного учреждения, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования и (или) высшего образования в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования:

3.1.1. осуществляют выбор принимающей организации;

3.1.2. подаёт в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения (приложение 1 к настоящему положению) и получает такую справку;

3.1.3. пишет в принимающую организацию заявление о переводе (приложение 2 к настоящему положению), к которому прилагает справку о периоде обучения. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) курс, группа, специальность, уровень, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись и образование, на базе которого он получает среднее профессиональное образование;

г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

3.1.4. участвует в конкурсе принимающей организации (при необходимости) в соответствии с п.5.3. настоящего Положения;

3.1.5. при принятии принимающей стороной решения о зачислении в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении получает в принимающей организации справку о переводе (приложение 3,4 к настоящему положению) соответствии с п.5.4. настоящего Положения;

3.1.6. представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода (приложение 5 к настоящему положению) в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с

приложением справки о переводе.

3.1.7. 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 или локальными нормативными актами.

IV. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА КАК ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления от обучающегося заявления о выдаче справки о периоде обучения выдает ему такую справку.

Форма справки о периоде обучения и порядок её выдачи устанавливается настоящим Положением (приложением 6 к настоящему положению) и вводится в колледже с даты введения в действие настоящего Положения.

В справке 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Ответственным за исполнения настоящего пункта является заведующий Учебной частью колледжа.

4.1.1. Справка о периоде обучения оформляется и подписывается заведующим Учебной частью колледжа.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации (Приложение 1 - оборотная сторона справки).

4.1.2. Справка о периоде обучения подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется гербовой печатью колледжа.

Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

4.1.3. Справка заполняется на компьютере на русском языке шрифтом Times New Roman.

В случае, если какая-либо строка не заполняется, в ней ставится прочерк.

4.1.4. Справка регистрируется заведующим Учебной частью в Книге регистрации выданных справок о периоде обучения (приложение 7 к настоящему положению).

В Книгу заносятся следующие данные:

– порядковый регистрационный номер справки;

- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- дата выдачи справки;
- подпись лица, получившего справку.

Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью колледжа и хранится как документ строгой отчетности.

4.1.5. Заверенная копия справки подлежит хранению в личном деле обучающегося. Копию справки заверяет лицо, ответственное за её выдачу.

4.2. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в соответствии с п.3.1.6. настоящего Положения издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

Ответственность за исполнение настоящего пункта Положения несёт начальник отдела кадров колледжа.

4.3. 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 колледжем 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

Ответственность за исполнение настоящего пункта Положения несёт секретарь Учебной части колледжа.

4.3.1. 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).

4.4. Колледж помещает в личное дело лица, отчисленного в связи с переводом:

- копию заявления об отчислении;
- справку о переводе;
- заверенную копию документа о предшествующем образовании,
- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом,
- в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

Личное дело отчисленного лица передаётся на хранение в архив колледжа.

Ответственность за исполнение требований настоящего пункта Положения несёт секретарь Учебной части колледжа.

4.5. Выполняются все иные необходимые действия в связи с выбытием

обучающегося.

V. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА КАК ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Колледж принимает от обучающегося заявление о переводе (приложение 2 к настоящему положению) с приложенными к нему документами в соответствии с п. 3.1.3. настоящего положения.

5.2. На основании заявления о переводе колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе сравнивает учебные планы, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, необходимо досдать, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Деятельность, указанную в настоящем пункте, осуществляет заместитель директора по учебной работе колледжа, который согласовывает заявление о переводе и отражает в служебной записке на имя директора колледжа всю необходимую информацию.

5.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

По результатам конкурсного отбора колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются приказом директора колледжа или иным локальным нормативным актом колледжа.

Сведения о вакантных местах размещаются колледжем на официальном интернет-сайте колледжа. Ответственность за их размещение несёт начальник отдела кадров колледжа.

5.4. При принятии колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения выдается справка о переводе.

Формы справки о переводе и порядок их выдачи устанавливается настоящим Положением (приложения 3,4 к настоящему положению) и вводятся в колледже с даты введения в действие настоящего Положения.

В справке о переводе указываются уровень образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

5.4.1. Справка о переводе оформляется заведующим Учебной частью

колледжа на основании служебной записки заместителя директора по учебной работе колледжа.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 1 - оборотная сторона справки).

5.4.2. Справка подписывается заведующим Учебной частью и директором колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется гербовой печатью колледжа.

Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

Ответственность за исполнение требований настоящего пункта Положения несёт заведующий Учебной частью колледжа.

5.4.3. Справка заполняется на компьютере на русском языке шрифтом Times New Roman.

В случае, если какая-либо строка не заполняется, в ней ставится прочерк.

5.4.4. Справка регистрируется заведующим Учебной частью в Книге регистрации выданных справок о переводе (приложение 8 к настоящему положению).

В Книгу заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер справки;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- дата выдачи справки;
- подпись лица, получившего справку.

Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью колледжа и хранится как документ строгой отчетности.

5.4.5. Заверенная копия справки подлежит хранению в личном деле обучающегося. Копию справки заверяет лицо, ответственное за её выдачу.

Ответственность за размещение копии справки в личном деле обучающегося несёт секретарь Учебной части колледжа.

5.5. В колледже как принимающем учебном заведении:

5.5.1. формируется и ставится на учет личное дело вновь прибывшего в порядке перевода обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о приеме в порядке перевода,
- справка о периоде обучения,
- документ об образовании,
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода,
- копия СНИЛС, паспорта/свидетельства о рождении и т.п.

Сведения об обучающемся передаются в бухгалтерию колледжа (ответственный – секретарь Учебной части);

- заключается договор, если зачисление осуществлено на место с оплатой стоимости обучения (ответственный – секретарь приёмной комиссии);

- обучающийся включается в список учебной группы (ответственный – секретарь Учебной части);

- обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка (ответственный – заведующий отделением);
- сведения об обучающемся вносятся в журналы теоретического и практического обучения (ответственный – классный руководитель, заведующими отделениями, заведующий практическим отделением);
- при необходимости оформляется индивидуальный учебный план, определяются сроки досдачи дисциплин (модулей) и т.п. (ответственные – заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, заведующий практическим обучением), в соответствии с требованиями локальных нормативных актов колледжа.

При необходимости обучающийся ставится на учёт социальным педагогом.

5.6. В случае перевода обучающегося в колледж на платную основу, секретарь приёмной комиссии ОБМК обеспечивает заключение договора об обучении на платной основе не позднее следующего дня со дня издания приказа о зачислении в колледж в порядке перевода.

Обучающийся производит оплату за обучение в порядке и на условиях заключённого договора.

5.7. Выполняются все иные необходимые действия в связи с прибытием нового обучающегося.

5.8. Перевод обучающегося в филиале колледжа и в МФЦ ПК осуществляется в порядке, установленном настоящим положением.

VI. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

6.1. Конвенция ООН «О правах ребенка», принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года;

6.2. Конституция Российской Федерации 1993 г.;

6.3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

6.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

6.5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

6.6. Закон Орловской области от 6 сентября 2013 г. №1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области»;

6.7. Устав БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», 2015г.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение обязательно к применению для секретаря

Учебной частью, заведующих отделениями, заведующего практическим обучением, начальника отдела кадров, секретаря приёмной комиссии, классных руководителей, руководителей и ответственных работников филиалов, обучающихся и их законных представителей.

7.2. Положение рассмотрено Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся колледжа, согласовано Советом колледжа, Студенческим советом колледжа.

7.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОБМК и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора ОБМК.

7.4. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебной работе, руководителей филиалов.

7.5. Положение изготовлено в одном экземпляре, который хранится в приёмной колледжа, заверенные копии у ответственных лиц.

7.6. Текст Положения размещен на официальном интернет-сайте колледжа.

Положение разработано:

Зам.директора по учебной работе

_____ Н.С. Куркова

Приложение 1
к Положению о порядке перевода
обучающихся БПОУ ОО «Орловский
базовый медицинский колледж» в другую
образовательную организацию,
реализующую образовательную
деятельность по образовательным
программам среднего профессионального и
(или) высшего образования, и перевода в
колледж из таких образовательных
учреждений», 2017 г.

Директору БПОУ ОО
«Орловский базовый медицинский колледж»

_____ студента(-тки) _____ курса
специальности _____
группа _____

_____ (фамилия, имя отчество (при наличии) полностью)

заявление.

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в связи с
_____ (указать причину).

Справка необходимо для представления в: _____.

Дата

_____/_____/_____
(подпись) / расшифровка подписи

Приложение 2
к Положению о порядке перевода
обучающихся БПОУ ОО «Орловский
базовый медицинский колледж» в другую
образовательную организацию,
реализующую образовательную
деятельность по образовательным
программам среднего профессионального и
(или) высшего образования, и перевода в
колледж из таких образовательных
учреждений», 2017 г.

Директору БПОУ ОО
«Орловский базовый медицинский колледж»

(фамилия, имя отчество (при наличии) полностью лица)

(дата рождения)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)
на базе которого я получаю _____ образование,
в _____
(наименование принимающей организации)
на _____ курс, в _____ группу, на _____ специальность,
уровень образования: _____, _____ форму обучения:

приложение:

1. справка о периоде обучения от «__» _____ 20__ г. № ____.

Дата

_____/_____/_____
(подпись)

_____/_____/_____
расшифровка подписи

Внимание: в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

Приложение 3
к Положению о порядке перевода
обучающихся БПОУ ОО «Орловский
базовый медицинский колледж» в другую
образовательную организацию,
реализующую образовательную
деятельность по образовательным
программам среднего профессионального и
(или) высшего образования, и перевода в
колледж из таких образовательных
учреждений», 2017 г.

форма для колледжа/филиала – при вступительных испытаниях

Департамент образования Орловской области

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области
«Орловский базовый медицинский колледж»
(БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д. 14
ИНН 5751008490, КПП 575101001
Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: orelmed@yandex.ru

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ № _____

г. Орёл

« ____ » _____ 20__ г.

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения (ксерокопии зачётной книжки) был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения в

_____ (наименование принимающей стороны)

по программе подготовки специалистов среднего звена _____

_____ (наименование образовательной программы среднего профессионального образования, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности))

по направлению подготовки: _____

_____ (уровень профессионального образования, код, наименование профессии, специальности или направления подготовки, укрупнённая группа)

форма обучения _____, нормативный срок обучения _____.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик,
выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или
переаттестованы обучающемуся при переводе

1.
2.

Заведующий Учебной частью

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Директор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.п.

Приложение 4
к Положению о порядке перевода
обучающихся БПОУ ОО «Орловский
базовый медицинский колледж» в другую
образовательную организацию,
реализующую образовательную
деятельность по образовательным
программам среднего профессионального и
(или) высшего образования, и перевода в
колледж из таких образовательных
учреждений», 2017 г.

форма для колледжа/филиала

Департамент образования Орловской области

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области
«Орловский базовый медицинский колледж»
(БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)**

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д. 14

ИНН 5751008490, КПП 575101001

Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: orelmed@yandex.ru

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ № _____

г. Орёл

« ____ » _____ 20 ____ г.

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

в том, что он(а) будет зачислен(а) переводом для продолжения обучения в

_____ (наименование принимающей стороны)

по программе подготовки специалистов среднего звена _____

_____ (наименование образовательной программы среднего профессионального образования, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности))

по направлению подготовки _____

_____ (уровень профессионального образования, код, наименование профессии, специальности или направления подготовки, укрупнённая группа)

форма обучения _____, нормативный срок обучения _____.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик,
выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или
переаттестованы обучающемуся при переводе

1.
2.

Заведующий Учебной частью

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Директор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.п.

Приложение 5
к Положению о порядке перевода
обучающихся БПОУ ОО «Орловский
базовый медицинский колледж» в другую
образовательную организацию,
реализующую образовательную
деятельность по образовательным
программам среднего профессионального и
(или) высшего образования, и перевода в
колледж из таких образовательных
учреждений», 2017 г.

Директору БПОУ ОО
«Орловский базовый медицинский колледж»

(фамилия, имя отчество (при наличии) полностью лица)

(дата рождения)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу отчислить меня с «___» _____ 20__ г. из
_____ в связи с переводом
(наименование исходной организации)
для продолжения обучения в _____
(наименование принимающей организации).

приложение:

1. справка о переводе от «___» _____ 20__ г. № ____.

Дата

_____/_____/_____
(подпись)

_____/_____/_____
расшифровка подписи

Приложение 6
к Положению о порядке перевода
обучающихся БПОУ ОО «Орловский
базовый медицинский колледж» в другую
образовательную организацию,
реализующую образовательную
деятельность по образовательным
программам среднего профессионального и
(или) высшего образования, и перевода в
колледж из таких образовательных
учреждений», 2017 г.

форма для колледжа/филиала

Департамент образования Орловской области

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области
«Орловский базовый медицинский колледж»
(БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)**

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д. 14
ИНН 5751008490, КПП 575101001
Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: orelmed@yandex.ru

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ № _____

г. Орёл « ____ » _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество _____.
Дата рождения _____.

Уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения программы подготовки специалистов среднего звена _____

Документ о предшествующем уровне образования: вид: _____
серия _____ № _____, поступил(а) в _____ году в _____, завершил(а) обучение в _____ году.

Поступил(а) в _____ году в _____,
специальность _____,
форма обучения _____, нормативный срок обучения _____

(код, наименование профессии, специальности или направления подготовки, укрупнённая группа)
программа подготовки специалистов среднего звена _____

(наименование образовательной программы среднего профессионального образования, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности)

Перечень и объём изученных за время обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации:

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик выполненных научных исследований	Количество изученных часов	Оценка, выставленная при проведении промежуточной аттестации

Заведующий Учебной частью

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Директор

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.п.

Приложение 7
к Положению о порядке перевода
обучающихся БПОУ ОО «Орловский
базовый медицинский колледж» в другую
образовательную организацию,
реализующую образовательную
деятельность по образовательным
программам среднего профессионального и
(или) высшего образования, и перевода в
колледж из таких образовательных
учреждений», 2017 г.

Книга регистрации выданных справок о переводе

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

г.Орел. – 20____ г.

№ п/п	Дата выдачи	Номер справки	Ф.И.О (при наличии)	Подпись лица, получившего справку

Директор колледжа/
руководитель филиала

_____/_____/_____/

Приложение 8
к Положению о порядке перевода
обучающихся БПОУ ОО «Орловский
базовый медицинский колледж» в другую
образовательную организацию,
реализующую образовательную
деятельность по образовательным
программам среднего профессионального и
(или) высшего образования, и перевода в
колледж из таких образовательных
учреждений», 2017 г.

Книга регистрации выданных справок о периоде обучения

Начало _____

Окончание _____

На _____ листах

г.Орел. – 20____ г.

№ п/п	Дата выдачи	Номер справки	Ф.И.О (при наличии)	Подпись лица, получившего справку

Директор колледжа/
руководитель филиала

_____ / _____ /

