



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

РАССМОТРЕН

на заседании Педагогического Совета

протокол от 24.02. 2022

№ 3

УТВЕРЖДЕН

приказом директора

от 03.03 2022

№ 169 - ОД

ПОРЯДОК

ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА» В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, РЕАЛИЗУЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт-Петербург - 2022

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УМР	Барсукова С.В.		24.02.2022
Согласовано	Зам. директора по ПО	Бурдин Е.В.		24.02.2022
Согласовано	Зам. директора по ВР	Шумакевич Н.В.		24.02.2022
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		24.02.2022

РАССМОТРЕН
на заседании Педагогического Совета
(протокол от от 24.02.2022 №3)

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 03.03 2022
№ 164 - ОД

ПОРЯДОК
перевода обучающихся Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Политехнический колледж городского хозяйства»
в другую образовательную организацию, реализующую образовательную
программу среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования (далее – Порядок), разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 №533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» (далее – Учреждение);
- иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и обеспечение образовательного процесса.

1.2. Настоящий Порядок вступает в силу с 1 марта 2022 г. и действует до 1 марта 2028 года.

1.3. Порядок не распространяется:

1.3.1. На перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

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

1.3.3. На перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся

в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона об образовании, в другую такую организацию.

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

1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Учреждении для перевода обучающихся из другой образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО).

1.4.1. Количество вакантных мест для перевода определяется Учреждением с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга/ по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.4.2. Сведения об имеющихся вакантных местах для перевода обновляются не менее 2-х раз в каждом полугодии и размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.5. Перевод обучающихся осуществляется, как правило, в течение учебного года.

1.5.1. Заявление о переводе подается обучающимся до **15-го числа следующего за периодом промежуточной аттестации месяца.**

1.5.2. Ограничения, связанные с формой обучения, видом образовательной программы, на которую происходит перевод, не устанавливаются.

1.6. Перевод обучающихся осуществляется:

1.6.1. С программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.6.2. С программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена.

1.6.3. С программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена.

1.6.3. С программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.6.4. С программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.6.4. С программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

1.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

1.8.1. 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.

1.8.2. 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 соответствующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

1.9. Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

1.10. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеют право на получение второго среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга.

1.11. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеют право на однократное прохождение обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга.

1.12. За детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прошедшими профессиональное обучение в рамках освоения образовательных программ среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования, сохраняется право на однократное прохождение обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга.

1.13. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

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

2. Процедура перевода обучающихся

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Учреждение, исходная организация 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 исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка об обучении) (Приложение №1). Справка подписывается директором Учреждения или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на

основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Учреждения.

Обучающийся подает в Учреждение **заявление о переводе** с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). Заявление подается обучающимся по форме на соответствующее отделение Учреждения, к которому относится желаемая для перевода образовательная программа, регистрируется секретарем отделения (Приложение №2).

При переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п.1.8.2 настоящего Порядка.

2.2. На основании заявления о переводе заведующий учебным отделением **не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе** в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или перееаттестованы в порядке, установленном Учреждением, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Учреждение помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Учреждение в качестве принимающей стороны 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 соответствующим локальным нормативным актом.

2.4. При принятии Учреждением решения о зачислении обучающемуся 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 подписывается директором Учреждения или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Учреждения. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или перееаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение №3).

2.5. Обучающийся представляет в исходную образовательную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Учреждение (далее -

заявление об отчислении) с приложением справки о переводе (Приложение №4).

2.6. 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 (далее - отчисление в связи с переводом).

2.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), **в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении** в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в Учреждение через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, п.п. 2.1, 2.5 – 2.7 настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Учреждение выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Учреждением).

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 об образовании;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона об образовании;
- 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».

2.10. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.2.9 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Учреждение формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка об обучении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

Разработчик:

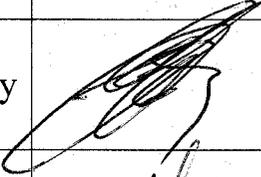
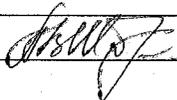
Заместитель директора по учебно-методической работе



С.В. Барсукова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Порядку перевода обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства»
в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
Бурдин Е.В.	Заместитель директора по производственному обучению		24.02.2022
Шумакевич Н.В.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		24.02.2022
Шорина А.В.	Начальник отдела ДОУ		24.02.2022

Приложение №1
к Порядку перевода обучающихся в другую
образовательную организацию, реализующую
образовательную программу среднего
профессионального образования



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт – Петербургское

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение

«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

пр. Авиаконструкторов, д. 28 литер А,

Санкт-Петербург, 197373

тел./факс(812) 576-06-75 e-mail: pkgh@pkgh.edu.ru

ОГРН 1037800002525 ИНН 7801025747 КПП 781401001

№ _____
На № _____ от _____ 20 ____ г.

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Фамилия, Имя, Отчество:

Дата рождения:

Документ о предшествующем уровне образования:

Поступил (а):

Завершил (а):

Форма обучения:

Специальность:

На обратной стороне

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные
и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	Форма аттестации	Общее количество часов	Итоговая оценка
Всего часов			
В т.ч аудиторных			
<i>конец документа</i>			

Заместитель директора
по Учебно-методической работе _____

Секретарь отделения _____

Приложение №2
к Порядку перевода обучающихся в другую
образовательную организацию, реализующую
образовательную программу среднего
профессионального образования

Директору
СПб ГБПОУ «ПКГХ»
Малиновскому В.М.

от обучающегося (-йся) _____ курса
_____ формы обучения

(очной, заочной)

по специальности СПО

_____ В
(название специальности указать полностью)

_____ (наименование образовательной организации)

_____ ОСНОВЫ
(бюджетная/внебюджетная)

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в число обучающихся _____ курса очной /заочной формы обучения на образовательную программу СПО по специальности

_____ на
_____ (бюджетной/внебюджетной) основе в порядке перевода из

_____ (указать полное наименование образовательной организации)

Обязуюсь ликвидировать академическую разницу в установленные сроки.

К заявлению прилагается:

1. Справка об обучении (Справка об обучении)
2. Копия документа об образовании
3. Фото 3x4 – 4 штуки
4. ...

Дата

Подпись

Я подтверждаю, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (указывается только при переводе на бюджетные места) _____

(подпись)

Приложение №3
к Порядку перевода обучающихся в другую
образовательную организацию, реализующую
образовательную программу среднего
профессионального образования

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт – Петербургское
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение

«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

пр. Авиаконструкторов, д. 28 литер А,
Санкт-Петербург, 197373

тел./факс(812) 576-06-75 e-mail: pkgh@pkgh.edu.ru
ОГРН 1037800002525 ИНН 7801025747 КПП 781401001

№ _____

На № _____ от _____ 20 ____ г.

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что на основании личного заявления и справки о периоде обучения

(дата выдачи и регистрационный номер)

выданной _____

(полное наименование образовательной организации)

принято решение о зачислении в порядке перевода

_____ в СПб ГБПОУ «ПКГХ» на
образовательную программу _____

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей среднего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании, иных документов.

Приложение: на __ листе (ах) в __ экз.

Зам. директора по учебно-методической работе

С.В.Барсукова

М.П.

Приложение №4
к Порядку перевода обучающихся в другую
образовательную организацию, реализующую
образовательную программу среднего
профессионального образования

Директору
СПб ГБПОУ «ПКГХ»
Малиновскому В.М.

от обучающегося (-йся) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной)

_____ (название специальности указать полностью)

_____ группы
(указать № группы)

_____ ОСНОВЫ
(бюджетная/внебюджетная)

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из числа обучающихся _____ курса очной /заочной формы обучения по образовательной программе СПО по специальности

_____ на _____ (бюджетной/внебюджетной) основе, в связи с переводом в

_____) и выдать документ об образовании, на основании которого был зачислен в СПб ГБПОУ «ПКГХ».

Дата

Подпись

