



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Омский государственный педагогический университет»
 (ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета ОмГПУ

протокол от 30.06 2017



Председатель Ученого совета
ОмГПУ

Г.В. Косяков

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода обучающихся
в ФГБОУ ВО «ОмГПУ»
 (новая редакция)

от 05.07 20 17
 № 01-02/17

СОГЛАСОВАНО

Решением совета обучающихся ОмГПУ
 протокол от 26 июня 2017
 № 08-06/17

Председатель



Д.Е. Джумалинов

СОГЛАСОВАНО

Решением первичной профсоюзной
 организации студентов ОмГПУ
 протокол от 22 июня 2017
 № 06/17

Председатель



В.В. Белоусов

Омск 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся в ФГБОУ ВО «ОмГПУ» (далее Положение) в новой редакции разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» (далее Университет, ОмГПУ).

1.2. Настоящее Положение принимается ученым советом Университета в соответствии с компетенцией, установленной п. 4.11. устава ОмГПУ в порядке, установленном разделом 8 устава ОмГПУ.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на ОмГПУ и Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» в г. Таре (далее Филиал).

1.4. Университет обеспечивает открытость и доступность информации:

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

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.5.1. студенты – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

1.5.2. аспиранты – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров;

1.5.3. обучающиеся – лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студенты, аспиранты).

1.6. Обучающимся предоставляются академические права на:

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, в том числе с использованием сетевой формы их реализации, по

другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

– перевод в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации.

1.7. Настоящее Положение:

– регламентирует порядок и основания перевода обучающихся из других образовательных организаций в ОмГПУ;

– устанавливает общие требования к процедуре перевода обучающихся из ОмГПУ в другие образовательные организации;

– регламентирует перевод обучающегося внутри Университета для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения.

1.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами ректора ОмГПУ, иными локальными нормативными актами Университета.

1.9. Настоящее Положение распространяется на иностранных граждан, обучающихся в Университете.

1.10. Техническое сопровождение переводов, указанных в п. 1.7. настоящего Положения, возлагается на приёмную комиссию и отдел студенческого контингента.

2. Общие правила, применяемые к переводам

2.1. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

– с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

– с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

– с программы специалитета на программу специалитета;

– с программы магистратуры на программу магистратуры;

– с программы специалитета на программу бакалавриата;

– с программы бакалавриата на программу специалитета;

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- 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.

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

2.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на 1 (один) учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

Перевод обучающихся внутри Университета с одной образовательной программы на другую, на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в течение учебного года.

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

2.6. Приём документов на перевод обучающихся на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, осуществляется с «01» июля по «24» августа (включительно), с «10» сентября по «20» сентября (включительно); с «01» декабря по «20» января (включительно); с «05» февраля по «15» февраля (включительно).

Приём документов на перевод обучающихся на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в течение учебного года.

2.7. Перевод обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Университете (далее - вакантные места для перевода) 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.

2.8. Количество соответствующих вакантных мест для перевода в Университете, на которые может быть осуществлен перевод для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, (далее – бюджетные места), определяется после завершения процедуры перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное.

Количество соответствующих вакантных мест для перевода в Университете определяется как разница между контрольными цифрами приема граждан для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета соответствующего года приема и фактическим числом лиц, обучающихся по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе (году обучения) за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Количество соответствующих вакантных мест, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение (обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц), определяется с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

2.9. В случае отказа обучающегося переводится на вакантные бюджетные места или при отсутствии вакантных бюджетных мест, Университет вправе предложить ему перевод на места с оплатой стоимости обучения по договору об оказании платных

образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

2.10. Если количество соответствующих вакантных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись на определенную образовательную программу, то Университет в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по указанной образовательной программе.

2.11. Аттестация проводится в форме собеседования. Порядок проведения собеседования определяется распоряжением руководителя соответствующего учебного структурного подразделения Университета.

Собеседование может включать: рассмотрение справки о периоде обучения, опрос, выполнение контрольных заданий, тестирование по дисциплинам, освоенным ранее всеми лицами, участвующими в конкурсе (при этом данные дисциплины должны входить в учебный план Университета по специальности (направлению), на которую планируется перевод).

Собеседование проводится аттестационной комиссией учебного структурного подразделения Университета, формируемой по распоряжению руководителя учебного структурного подразделения (для филиала ОмГПУ в г. Таре – директора филиала).

В состав комиссии входят не более 3 человек из числа штатных профессоров и (или) доцентов Университета (филиала Университета), председателем комиссии является руководитель принимающего учебного структурного подразделения Университета.

Аттестация проводится в течение одного дня. Результаты аттестации объявляются не позднее 3 (трёх) рабочих дней после её проведения.

2.12. При переводе аттестация обучающегося проводится по освоенным им в полном объеме учебным дисциплинам, курсам, модулям, соответствующим образовательной программе Университета, на которую обучающийся хочет перевестись.

2.13. Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины, курса, модуля не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, предмета, дисциплины, модуля, то обучающийся должен сдать их в течение одного календарного года с даты зачисления обучающегося в Университет.

2.14. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

решение о зачислении);

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

Лицам, не прошедшим аттестационных испытаний, поданные на аттестацию документы возвращаются в установленном порядке.

2.15. При переводе на платное обучение оплата производится в соответствии с приказом о стоимости обучения в Университете, действующем на момент перевода. Ликвидация академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, производится в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг ОмГПУ по ставкам, действующим на момент перевода.

3. Процедура перевода обучающегося другой образовательной организации в ОмГПУ (за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации)

3.1. При переводе в ОмГПУ обучающийся другого учебного заведения подает в Приёмную комиссию ОмГПУ заявление о переводе (приложение № 1 к настоящему Положению) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, в т.ч. подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 2.4. настоящего положения.

3.2. Не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в Университет аттестационная комиссия соответствующего учебного структурного подразделения в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.3. В течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении заявителю выдается справка о переводе (приложение № 2 к настоящему Положению), в которой указываются уровень образования, код и наименование профессии, специальности

или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.4. Лицо, отчисленное в связи с переводом в ОмГПУ, представляет в течение 20 календарных дней с даты отчисления из своей образовательной организации в приёмную комиссию Университета выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 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».

3.5. Приёмная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом в ОмГПУ (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.

3.6. После издания приказа о зачислении в порядке перевода приёмная комиссия передаёт в отдел студенческого контингента личное дело обучающегося, в которое

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

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

3.7. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, курсах, модулях, в том числе в результате ликвидации обучающимся разницы в учебных планах вносятся учебным структурным подразделением Университета в зачётную книжку обучающегося и другие учетные документы Университета.

3.8. Перевод обучающегося, получающего образование за рубежом и 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.

3.9. Иностранные обучающиеся, переводящиеся в ОмГПУ, после зачисления ставятся на миграционный учет.

4. Процедура перевода обучающихся из ОмГПУ в другую образовательную организацию (за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации)

4.1. По заявлению обучающегося (приложение № 3 к настоящему Положению), желающего быть переведенным в другую организацию, соответствующее учебное структурное подразделение 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде

обучения) (приложение № 4 к настоящему Положению).

4.2. Основанием издания приказа об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию является:

– предоставление обучающимся в соответствующее учебное структурное подразделение письменного заявления об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) (приложение № 5 к настоящему Положению);

– справки о переводе, подтверждающей положительное решение вопроса о переводе;

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

4.3. Отдел студенческого контингента в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.4.2. настоящего Положения издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

4.4. 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 ОмГПУ 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 ОмГПУ (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в ОмГПУ указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдаёт в отдел студенческого контингента в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачётную книжку, обходной лист (приложение № 6 к настоящему Положению), учебную карточку либо документы, подтверждающие обучение в ОмГПУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

4.7. Иностранцы обучающиеся (из стран с безвизовым режимом), переводящиеся в другие образовательные организации, после отчисления из Университета снимаются с миграционного учета.

Иностранцы обучающиеся (из стран с визовым режимом), переводящиеся в другие образовательные организации, после отчисления из Университета снимаются с миграционного учета и им оформляется транзитная виза.

5. Процедура перевода обучающихся внутри ОмГПУ

5.1. Перевод обучающегося внутри Университета для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения производится на основании личного заявления обучающегося (приложение № 7 к настоящему Положению).

5.2. Если обучающийся планирует перевод, связанный с изменением учебного структурного подразделения Университета, до написания личного заявления и начала оформления процедуры перевода обучающемуся необходимо обсудить возможность указанного перевода с руководителем принимающего (нового) учебного подразделения, в т.ч. для определения наличия разницы учебных планов и сроков ее ликвидации.

5.3. Если обучающийся планирует перевод, не связанный с изменением учебного структурного подразделения Университета, до написания личного заявления и начала оформления процедуры перевода обучающемуся необходимо обсудить возможность указанного перевода с руководителем своего учебного подразделения, в т.ч. для определения наличия разницы учебных планов и сроков ее ликвидации.

5.4. При условии получения предварительного согласия руководителя принимающего (нового) учебного подразделения (п. 5.2. настоящего Положения) и (или) руководителя своего учебного подразделения (п. 5.3. настоящего Положения) на планируемый перевод для дальнейшего обучения на месте с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, обучающийся заполняет бланк личного заявления о переводе внутри Университета (приложение № 7 к настоящему Положению) и согласует указанный документ с соответствующими структурными подразделениями Университета. Далее осуществляется следующая последовательность действий:

1) при наличии разницы учебных планов, возникающей при переводе, учебное структурное подразделение, в котором обучающийся планирует обучаться после перевода, составляет индивидуальный учебный план;

2) обучающийся представляет в управление финансов и контроля (г. Омск, Набережная им. Тухачевского, 14, каб. 106) индивидуальный учебный план для осуществления предварительного расчета стоимости образовательных услуг;

3) обучающийся в установленном порядке оформляет в приёмной комиссии ОмГПУ договор об образовании или соответствующее дополнительное соглашение к ранее оформленному договору об образовании и надлежащим образом производит оплату образовательных услуг;

4) согласованное личное заявление о переводе с приложением необходимых документов обучающийся представляет в приемную ректора / проректора по учебной работе.

5.5. При условии получения предварительного согласия руководителя принимающего (нового) учебного подразделения (п. 5.2. настоящего Положения) или руководителя своего учебного подразделения (п. 5.3. настоящего Положения) на планируемый перевод для дальнейшего обучения на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований, осуществляется следующая последовательность действий:

1) при наличии разницы учебных планов, возникающей при переводе, учебное структурное подразделение, в котором обучающийся планирует обучаться после перевода, составляет индивидуальный учебный план;

2) обучающийся заполняет в приёмной комиссии бланк личного заявления о переводе внутри Университета (приложение № 7 к настоящему Положению), которое передаётся в комиссию, принимающую решение о переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное, в установленные сроки.

5.6. На основании личного заявления с положительной визой ректора / проректора по учебной работе отдел студенческого контингента (для студентов), отдел аспирантуры и докторантуры (для аспирантов) в срок не более 3 (трёх) рабочих дней осуществляет подготовку проекта приказа ректора о переводе. В приказе о переводе делается запись об обучении по индивидуальному учебному плану.

После издания приказа ректора о переводе обучающегося отдел студенческого контингента (для студентов), отдел аспирантуры и докторантуры (для аспирантов) в личное дело обучающегося вкладывает выписку из приказа о его переводе и, при переводе на места с оплатой стоимости обучения – оригинал договора об образовании или соответствующее дополнительное соглашение к ранее оформленному договору об образовании.

5.7. После издания приказа ректора о переводе обучающегося, соответствующее учебное структурное подразделение вносит изменения в зачётную книжку, студенческий билет и иные документы, связанные с учебной деятельностью переведенного лица.

6. Процедура перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации между ОмГПУ и другими образовательными организациями

6.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации (в т.ч. ОмГПУ) о переводе в принимающую организацию (в т.ч. ОмГПУ) в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между ОмГПУ и другими образовательными организациями. К письму прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

6.2. Принимающая организация (в т.ч. ОмГПУ) в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 6.1. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

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

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

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

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

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

7. Внесение дополнений и изменений

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о порядке и основаниях
перевода обучающихся в ФГБОУ ВО «ОмГПУ»

Резолюция исполняющего обязанности ректора:

Г.В. Косяков

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Исполняющему обязанности ректора
ФГБОУ ВО «ОмГПУ»
Г.В. Косякову
гражданина (гражданки)

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

(гражданство)

место регистрации (проживания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня с « _____ » _____ 20 ____ переводом в ФГБОУ ВО «ОмГПУ» на следующих условиях:

Внимание! В рамках в обязательном порядке проставлять знак V при наличии соответствующего условия!

Уровень образования	<input type="checkbox"/>	1) среднее профессиональное образование
	<input type="checkbox"/>	2) высшее образование – бакалавриат
	<input type="checkbox"/>	3) высшее образование – специалитет
	<input type="checkbox"/>	магистратура
Форма обучения:	<input type="checkbox"/>	4) высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации: аспирантура
	<input type="checkbox"/>	очная
	<input type="checkbox"/>	очно-заочная
	<input type="checkbox"/>	заочная
Финансовая основа обучения:	<input type="checkbox"/>	за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
	<input type="checkbox"/>	за счет средств физических и (или) юридических лиц
Специальность		
Направление подготовки		
Направленность (профиль) / Магистерская программа		
Профессия		
Срок освоения программы (продолжительность обучения)		
Курс /год обучения		

Подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра при переводе на обучение на вакантные места за счет бюджетных ассигнований

_____/_____
(подпись поступающего / фамилия полностью)

Подтверждаю, что при переводе на обучение на вакантные места за счет бюджетных ассигнований общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока

освоения образовательной программы, на которую планируется перевод (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

_____/_____
(подпись поступающего / фамилия полностью)

Подтверждаю, что обязуюсь предоставить в течение 20 календарных дней с даты отчисления из своей образовательной организации в приёмную комиссию Университета выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

_____/_____
(подпись поступающего / фамилия полностью)

Ранее обучался/обучалась в _____
(наименование образовательной организации)

_____ на следующих условиях:

Внимание! В рамках обязательном порядке проставлять знак V при наличии соответствующего условия!

Уровень образования	<input type="checkbox"/>	1) среднее профессиональное образование
	<input type="checkbox"/>	2) высшее образование – бакалавриат
	<input type="checkbox"/>	3) высшее образование – специалитет
	<input type="checkbox"/>	магистратура
Форма обучения:	<input type="checkbox"/>	4) высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации: аспирантура
	<input type="checkbox"/>	очная
	<input type="checkbox"/>	очно-заочная
	<input type="checkbox"/>	заочная
Финансовая основа обучения:	<input type="checkbox"/>	за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
	<input type="checkbox"/>	за счет средств физических и (или) юридических лиц
Специальность		
Направление подготовки		
Направленность (профиль) / Магистерская программа		
Профессия		
Срок освоения программы (продолжительность обучения)		
Курс /год обучения		

Приложение:

1. Справка о периоде обучения. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__

Решение аттестационной комиссии:

Зачислить переводом в ФГБОУ ВО «ОмГПУ» на указанных в настоящем заявлении условиях с дополнительной сдачей экзаменов и зачётов (обучение по индивидуальному плану).

Срок ликвидации разницы в учебных планах до « _____ » _____ 20__

Со сроком ликвидации разницы в учебных планах ознакомлен(а).

 (подпись поступающего / фамилия полностью)
 « _____ » _____ 20__

Отказать в зачислении в ФГБОУ ВО «ОмГПУ» на указанных в настоящем заявлении условиях.

ВНИМАНИЕ!

При переводе на место с оплатой обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц, либо при необходимости получения платных образовательных услуг для ликвидации академической задолженности, в обязательном порядке заполняется информация в таблице:

Договор об оказании платных образовательных услуг	№ _____ от « _____ » _____ 20__
Оплата в размере _____ _____ произведена « _____ » _____ 20__	
Управление финансов и контроля (учебный корпус № 1, г. Омск. набережная Тухачевского, 14 400 кабинет)	_____ (подпись) / _____ / (Ф.И.О.) « _____ » _____ 20__

Резолюция руководителя учебного
структурного подразделения
(декан/директор/иное должностное
лицо)

(подпись) / _____ /
(Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__

Резолюция ответственного
секретаря приемной
комиссии

(подпись) / _____ /
(Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__

Резолюция отдела международного
сотрудничества
для иностранных граждан

Согласовано/не согласовано/мнение

(подпись) / _____ /
(Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__

Приложение № 2
к Положению о порядке и основаниях
перевода обучающихся в ФГБОУ ВО «ОмГПУ»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

набережная Тухачевского, 14, г. Омск, 644099
тел. (3812) 25-14-62, факс (3812) 23-12-20, e-mail: mail@omgpu.ru, <http://www.omgpu.ru>

" ____ " _____ 20 ____

№ _____

СПРАВКА

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 аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) _____

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

Данное лицо будет допущено к обучению, в случае перевода, с « _____ » _____ 20 ____

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Исполняющий обязанности ректора

Г.В. Косяков

М.П.

Приложение к справке

№ _____ от _____ 20 ____ г.

Перечень

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

№ пп.	Наименование дисциплины, пройденных практик, выполненных научных исследований	Зачет/экзамен	Количество зачётных единиц	Перезачёт / переаттестация

Декан

Ф.И. Отчество

Приложение № 3
к Положению о порядке и основаниях
перевода обучающихся в ФГБОУ ВО «ОмГПУ»

Резолюция исполняющего обязанности ректора:

Г.В. Косяков

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Исполняющему обязанности ректора
ФГБОУ ВО «ОмГПУ»
Г.В. Косякову
обучающегося (студента, аспиранта)

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

(гражданство)

(наименование учебного структурного подразделения:

факультет, центр, колледж, иное структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____/_____/_____
(подпись заявителя) / (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__

Резолюция руководителя учебного
структурного подразделения
(декан/директор/иное должностное
лицо)

_____/_____/_____
(подпись) / (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__

Приложение № 4
к Положению о порядке и основаниях
перевода обучающихся в ФГБОУ ВО «ОмГПУ»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

набережная Тухачевского, 14, г. Омск, 644099
тел. (3812) 25-14-62, факс (3812) 23-12-20, e-mail: mail@omgpu.ru, <http://www.omgpu.ru>

" ____ " ____ 20 ____
дата выдачи

№ ____
регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество: _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: « ____ » ____ г.

Предыдущий документ об образовании или о квалификации _____
(аттестат / диплом)

серия _____ номер _____

Поступил (а): « ____ » ____ 20 ____ в ФГБОУ ВО «ОмГПУ» и обучается по
образовательной программе _____

(шифр, наименование направления (специальности), направленность (профиль) образовательной программы)

Срок освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

За период обучения с « ____ » ____ 20 ____ по « ____ » ____ 20 ____

обучающимся были освоены следующие дисциплины (модули), практики, выполнены научные
исследования:

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы высшей образования:

№ пп.	Наименование дисциплин (модулей), практик, выполненных научных исследований	Количество зачётных единиц	Результат промежуточной аттестации
1.			
2.			
...			

Исполняющий обязанности ректора
Декан
Секретарь

Г.В. Косяков

Приложение № 5
к Положению о порядке и основаниях
перевода обучающихся в ФГБОУ ВО «ОмГПУ»

Резолюция исполняющего обязанности ректора:

_____ Г.В. Косяков
(подпись)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Исполняющему обязанности ректора
ФГБОУ ВО «ОмГПУ»
Г.В. Косякову
обучающегося (студента, аспиранта)

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____ (гражданство)

_____ (наименование учебного структурного подразделения:

факультет, центр, колледж, иное структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в связи с переводом с « _____ » _____ 20 ____
в _____
_____ (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 ОмГПУ (при наличии в ОмГПУ указанного документа).

_____ / _____ /
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20 ____

Мною сданы в отдел студенческого контингента следующие документы:

- студенческий билет,
 зачётная книжка,
 обходной лист,
 учебная карточка,

другие документы, подтверждающие обучение в ОмГПУ _____

_____ / _____ /
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20 ____

ВНИМАНИЕ!

Для всех обучающихся в обязательном порядке заполняется и визируется должностными лицами информация:

1. имеет/ не имеет задолженности по оплате обучения
(вычеркнуть ненужное)

Достоверность представленной информации подтверждаю
Управление финансов и контроля
(учебный корпус № 1,
г. Омск, набережная Тухачевского, 14
400 кабинет)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__

2. имеет/ не имеет иные непогашенные материальные обязательства перед Университетом;
(вычеркнуть ненужное)

Достоверность представленной информации подтверждаю
Управление финансов и контроля
(учебный корпус № 1,
г. Омск, набережная Тухачевского, 14
400 кабинет)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__

Резолюция руководителя учебного структурного подразделения
(декан/директор/иное должностное лицо)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__

Резолюция отдела международного сотрудничества для иностранных граждан
Согласовано/не согласовано/мнение

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__

Приложение № 6
к Положению о порядке и основаниях
перевода обучающихся в ФГБОУ ВО «ОмГПУ»

Хранится в личном деле _____	
ОБХОДНОЙ ЛИСТ ФГБОУ ВО «ОмГПУ»	
Выдан студенту _____ (И.О.Фамилия)	
Библиотека №1	Отметка (И.О.Фамилия)
Читальный зал №1	Отметка (И.О.Фамилия)
Библиотека №2	Отметка (И.О.Фамилия)
Библиотека №3	Отметка (И.О.Фамилия)
Библиотека №4	Отметка (И.О.Фамилия)
Общежитие	Отметка (И.О.Фамилия)
УФК (комм.) (каб. 400 ГК)	Отметка (И.О.Фамилия)
УФК (бюджет) (каб. 241 ГК)	Отметка (И.О.Фамилия)
Профком студентов	Отметка (И.О.Фамилия)
ВУС	Отметка (И.О.Фамилия)
Деканат	Отметка (И.О.Фамилия)
Кафедры	Отметка (И.О.Фамилия)
«Золотой фонд» (каб. 203 ГК)	Отметка (И.О.Фамилия)
Дата выдачи	
Подпись	

Хранится в личном деле _____	
ОБХОДНОЙ ЛИСТ ФГБОУ ВО «ОмГПУ»	
Выдан студенту _____ (И.О.Фамилия)	
Библиотека №1	Отметка (И.О.Фамилия)
Читальный зал №1	Отметка (И.О.Фамилия)
Библиотека №2	Отметка (И.О.Фамилия)
Библиотека №3	Отметка (И.О.Фамилия)
Библиотека №4	Отметка (И.О.Фамилия)
Общежитие	Отметка (И.О.Фамилия)
УФК (комм.) (каб. 400 ГК)	Отметка (И.О.Фамилия)
УФК (бюджет) (каб. 241 ГК)	Отметка (И.О.Фамилия)
Профком студентов	Отметка (И.О.Фамилия)
ВУС	Отметка (И.О.Фамилия)
Деканат	Отметка (И.О.Фамилия)
Кафедры	Отметка (И.О.Фамилия)
«Золотой фонд» (каб. 203 ГК)	Отметка (И.О.Фамилия)
Дата выдачи	
Подпись	

Приложение № 7
к Положению о порядке и основаниях
перевода обучающихся в ФГБОУ ВО «ОмГПУ»

Резолюция исполняющего обязанности ректора:

Г.В. Косяков

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Исполняющему обязанности ректора
ФГБОУ ВО «ОмГПУ»

Г.В. Косякову
гражданина (гражданки)

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

(гражданство)

место регистрации (проживания)

(контактный телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Я обучаюсь в ФГБОУ ВО «ОмГПУ» _____

(наименование учебного структурного подразделения)

на следующих условиях:

Внимание! В рамках в обязательном порядке проставлять знак *V* при наличии соответствующего условия!

Уровень образования	<input type="checkbox"/>	1) среднее профессиональное образование
	<input type="checkbox"/>	2) высшее образование – бакалавриат
	<input type="checkbox"/>	3) высшее образование – специалитет
	<input type="checkbox"/>	магистратура
Форма обучения:	<input type="checkbox"/>	4) высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации: аспирантура
	<input type="checkbox"/>	очная
	<input type="checkbox"/>	очно-заочная
	<input type="checkbox"/>	заочная
Финансовая основа обучения:	<input type="checkbox"/>	за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
	<input type="checkbox"/>	за счет средств физических и (или) юридических лиц
Специальность		
Направление подготовки		
Направленность (профиль) / Магистерская программа		
Профессия		
Срок освоения программы (продолжительность обучения)		
Курс /год обучения		

Подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра при переводе на обучение на вакантные места за счет бюджетных ассигнований

_____ / _____
(подпись поступающего / фамилия полностью)

Подтверждаю, что при переводе на обучение на вакантные места за счет бюджетных ассигнований общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую планируется перевод (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

_____/_____
(подпись поступающего / фамилия полностью)

Прошу перевести меня внутри Университета с « _____ » _____ 20__ для получения образования в рамках одного образовательного уровня на новых условиях (по другой профессии, специальности и (или) направления подготовки, по другой форме обучения):

Внимание! В рамках в обязательном порядке проставлять знак V при наличии соответствующего условия!

Уровень образования	<input type="checkbox"/>	1) среднее профессиональное образование	
	<input type="checkbox"/>	2) высшее образование – бакалавриат	
	<input type="checkbox"/>	3) высшее образование – специалитет магистратура	
	<input type="checkbox"/>	4) высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации: аспирантура	
Форма обучения:	<input type="checkbox"/>	очная	
	<input type="checkbox"/>	очно-заочная	
	<input type="checkbox"/>	заочная	
Финансовая основа обучения:	<input type="checkbox"/>	за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета	
	<input type="checkbox"/>	за счет средств физических и (или) юридических лиц	
Специальность			
Направление подготовки			
Направленность (профиль) / Магистерская программа			
Профессия			
Срок освоения программы (продолжительность обучения)			
Курс /год обучения			
Обучение по индивидуальному плану (при необходимости ликвидации разницы в учебных планах)	<input type="checkbox"/>	ДА	<input type="checkbox"/> НЕТ

Основание изменения условия обучения:

Внимание! В рамках в обязательном порядке проставлять знак V при наличии соответствующего условия!

<input type="checkbox"/>	в связи с выходом из академического отпуска / отпуска по уходу за ребёнком / окончанием реализации образовательной программы по которой обучался (-лась) ранее
<input type="checkbox"/>	инициатива обучающегося
<input type="checkbox"/>	иное (указать):

Приложение:

1. Справка о периоде обучения.
2. Индивидуальный план обучения (при наличии разницы в учебных планах).

3. Расчёт стоимости обучения (в т.ч. по индивидуальному учебному плану) (смета) (при переводе на места с оплатой обучения за счёт физических и (или) юридических лиц).

4. Договор об образовании / дополнительное соглашение к договору об образовании (1 – экз. оригинал) с приложением копии документов, подтверждающих оплату (при переводе на места с оплатой обучения за счёт физических и (или) юридических лиц).

_____/_____/_____
 (подпись заявителя) / (Ф.И.О.)
 « _____ » _____ 20__

ВНИМАНИЕ!

При переводе на место с оплатой обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц, либо при необходимости получения платных образовательных услуг для ликвидации академической задолженности, в обязательном порядке заполняется информация в таблице:

Договор об оказании платных образовательных услуг	№ _____ от « _____ » _____ 20__
Дополнительное соглашение к договору об образовании	№ _____ от « _____ » _____ 20__
Оплата в размере _____	произведена « _____ » _____ 20__
Управление финансов и контроля (учебный корпус № 1, г. Омск, набережная Тухачевского, 14 400 кабинет)	_____/_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.) « _____ » _____ 20__

Резолюция руководителя учебного структурного подразделения (где обучается заявитель)

(декан/директор/иное должностное лицо)
Согласовано/не согласовано/мнение

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__

Резолюция руководителя учебного структурного подразделения (где планирует обучаться заявитель)

(декан/директор/иное должностное лицо)
Согласовано/не согласовано/мнение

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__

Резолюция отдел международного сотрудничества для иностранных граждан

Согласовано/не согласовано/мнение

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__