

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Андрей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.10.2025 14:07:56
Уникальный программный ключ:
1e02a8a497b6bca793d528725db6e006cd063d02

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ

от 03.07.2025 № 469-06

**ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ТГПУ В ДРУГУЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, РЕАЛИЗУЮЩУЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И ПЕРЕВОДА
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ТГПУ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Настоящий Порядок перевода обучающихся из ТГПУ в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), и перевода обучающихся в ТГПУ из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 года № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», приказом Рособрандзора от 26.07.2023 № 1443 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по признанию образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – ТГПУ, университет) и другими локальными нормативными актами университета.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы) из ТГПУ в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы СПО (далее – принимающая организация) и правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ТГПУ из другой образовательной организации (далее – исходная организация), реализующей образовательные программы СПО.

1.2. Порядок не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности ТГПУ, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии;
- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии ТГПУ;
- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.3. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются ТГПУ с учетом требований настоящего Порядка и принимающей организацией с учетом требований Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 года № 533.

1.4. Перевод в ТГПУ осуществляется при наличии в университете и из ТГПУ при наличии в принимающей организации вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

1.5. Количество вакантных мест для перевода в ТГПУ определяется университетом по образовательной программе с детализацией по курсам обучения с

указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6. Перевод обучающихся из ТГПУ в принимающую организацию осуществляется с:

- с программы подготовки специалистов среднего звена 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.

1.7. Перевод обучающихся в ТГПУ из другой образовательной организации осуществляется с:

- 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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

1.9. Перевод в ТГПУ на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований;
- 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.

Перевод из ТГПУ на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований;
- 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.

1.10. Перевод обучающихся в ТГПУ допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Перевод обучающихся из ТГПУ допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

1.11. Перевод обучающихся в ТГПУ допускается с любой формы обучения на очную форму обучения.

Перевод обучающихся из ТГПУ допускается на любую форму обучения.

2. Процедура перевода из ТГПУ в принимающую организацию

2.1. Обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, подает в дирекцию Института детства и артпедагогики (далее – ИДиА, Институт) заявление о выдаче обучающемуся справки о периоде обучения обучающегося по ОП СПО (далее – справка о периоде обучения) в связи с намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

2.2. Директор Института на основании заявления обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о выдаче справки о периоде обучения в день обращения готовит представление в отдел подготовки и выдачи документов об образовании, который на основании представленного пакета документов в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.1 Порядка, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному университетом образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся был зачислен на обучение по ОП СПО, перечень и объем изученных общеобразовательных учебных дисциплин, учебных дисциплин (модулей), профессиональных модулей, пройденных практик (далее – учебные дисциплины (модули) и (или) иные компоненты, в том числе пройденные практики), оценки, выставленные обучающемуся при проведении промежуточной(-ых) аттестации(-й).

2.3. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, выданной ТГПУ, и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзацах 4-6 пункта 1.9 Порядка, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.4. Не позднее 14 календарных дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком принимающей организации, и определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), и (или) иных компонентов, в том числе пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.5. В случае если количество заявлений о переводе в принимающую организацию превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются принимающей организацией.

По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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 лица, не

прошедшего по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом принимающей организации.

2.6. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении принимающая организация выдает справку о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа в соответствии с абзацами 1-5 п 1.6 настоящего Порядка, на которую обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации.

К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе из ТГПУ.

2.7. Обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося представляет в ТГПУ письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.8. ТГПУ в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – приказ об отчислении).

2.9. Лицу или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдаются заверенная директором Института детства и артпедагогики копия приказа об отчислении в связи с переводом (или выписка из него), оригинал документа (при наличии) об образовании (или об образовании и о квалификации¹), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в ТГПУ (далее – документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному университетом.

2.10. Указанные в пунктах 2.2, 2.6 и 2.9 Порядка документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося, 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 принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в дирекцию Института зачетную книжку, подтверждающую обучение в ТГПУ, в отдел учета студенческих кадров – студенческий билет и согласованный обходной лист.

2.12. В ТГПУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, копия приказа об отчислении либо выписка из него, студенческий билет, зачетная книжка, копия справки о периоде обучения, копия справки об обучении, обходной лист.

2.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего представляет в принимающую организацию копию приказа об отчислении в связи с переводом (или выписку из него), и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию,

¹ Возможно при условиях, указанных в абзацах 4-5 пункта 1.6 настоящего Порядка.

заверенную директором Института, 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 из ТГПУ, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, представляет в принимающую организацию выписку (свидетельство) о записи о признании иностранного образования из федерального реестра Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признания иностранного образования.

В ТГПУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранится в этом случае выписка (свидетельство) о записи о признании иностранного образования из федерального реестра Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, либо заверенная университетом копия свидетельства о признании иностранного образования, представленная обучающимся при зачислении в ТГПУ.

2.14. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.13 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из ТГПУ 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 принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.15. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам принимающей организацией 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.

2.16. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося обязан не позднее тридцати дней со дня издания приказа об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме.

Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося принимающей организацией в сроки, установленные пунктом 2.15 Порядка.

2.17. При переводе обучающегося в иностранную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующему уровню образования, пункты 2.1 – 2.3, 2.7 – 2.9 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.

3. Процедура перевода в ТГПУ из исходной организации

3.1. Обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося исходной организации подает в исходную организацию заявление о выдаче ему или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося справки о периоде обучения в связи с намерением быть переведенным в ТГПУ.

3.2. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.1 Порядка выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся был зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных общеобразовательных учебных дисциплин (при наличии), учебных дисциплин (модулей), профессиональных модулей, пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(-ых) аттестации(-й).

3.3. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в ТГПУ заявление о переводе (Приложение 1) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося), и согласия на обработку персональных данных (Приложение 2).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце первом пункта 1.9 Порядка, заверяется его или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося личной подписью в заявлении о переводе (Приложение 1).

3.4. Не позднее 14 календарных дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия факультета дошкольного и начального образования оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечня изученных учебных дисциплин (модулей), и (или) иных компонентов, в том числе пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены² или переаттестованы³ в порядке, установленном ТГПУ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению (Приложение 3).

3.5. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, ТГПУ дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Сроки проведения конкурсного отбора составляют не более 5 рабочих дней.

ТГПУ проводит конкурсный отбор по следующим условиям:

- в пределах специальности;
- на основании результатов прохождения промежуточной(-ых) аттестации(-ий) в исходной организации, указанных в представленной справке о периоде обучения.

По результатам конкурсного отбора приемная комиссия ТГПУ принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к

² Зачтены в качестве результатов промежуточной аттестации (Приложение 6).

³ Оценено фактическое достижение обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы в форме собеседования, тестирования, выполнения практического задания, иных формах, устанавливаемых аттестационной комиссией в соответствии с оценочными и методическими материалами по общеобразовательной учебной дисциплине, учебной дисциплине (модулю), профессиональному модулю, практике (Приложение 7).

освоению ОП СПО, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, ТГПУ принимает решение об отказе в зачислении на обучение по ОП СПО лица, не прошедшего по результатам конкурсного отбора.

3.6. При принятом решении о зачислении обучающегося или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении ТГПУ выдает справку о переводе (Приложение 4), в которой указываются образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается начальником управления по новому набору и движению контингента студентов как лицом, которое на основании доверенности наделено соответствующими полномочиями ректором ТГПУ, и заверяется печатью университета.

К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переквалифицированы обучающемуся при переводе (Приложение 5).

3.7. Обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ТГПУ с приложением справки о переводе.

3.8. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в ТГПУ.

3.9. Лицу или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего, отчисленному в связи с переводом в ТГПУ, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия приказа об отчислении в связи с переводом (или выписка из него), оригинал документа (при наличии) об образовании (или об образовании и о квалификации⁴), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом в ТГПУ, было зачислено в исходную организацию, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

3.10. Указанные в пунктах 3.2, 3.6 и 3.9 Порядка документы выдаются на руки обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося либо по заявлению обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося направляются в адрес указанного лица или в ТГПУ⁵ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 3.2, 3.6 и 3.9 Порядка, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на указанный им или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося адрес электронной почты и на адрес электронной почты ТГПУ⁶.

3.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом в ТГПУ, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

⁴ Возможно при условиях, указанных в абзацах 4-5 пункта 1.7 настоящего Порядка.

⁵ 634061, Томская область, г. Томск, ул. Киевская, д. 60

⁶ e-mail: pktspu@tspu.ru

3.12. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом в ТГПУ, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия приказа об отчислении либо выписка из него.

3.13. При переводе в ТГПУ обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1-3.3 и 3.7-3.12 Порядка не применяются.

3.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего представляет в ТГПУ копию приказа об отчислении (или выписку из приказа об отчислении) и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную приемной комиссией исходной организацией копию, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии приемной комиссией ТГПУ), если они не были направлены в ТГПУ в соответствии с пунктом 3.10 Порядка.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом в ТГПУ, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, представляет в ТГПУ выписку (свидетельство) о записи о признании иностранного образования из федерального реестра Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признания иностранного образования.

3.15. ТГПУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.14 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом, зачисление обучающегося (при необходимости, отражающейся в резолюции, выносимой на заявлении о переводе – Приложение 1) производится на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

3.16. При зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации в ТГПУ приемная комиссия формирует личное дело обучающегося, в котором в соответствии с Инструкцией по формированию, ведению и хранению личного дела обучающегося, вкладываются все документы, указанные в настоящем Порядке. Прием-передача личного дела обучающегося, зачисленного в порядке перевода из исходной организации в ТГПУ, из приемной комиссии в отдел учета студенческих кадров осуществляется в срок не позднее 14 рабочих дней на основании акта приема-передачи утвержденной формы и в порядке, утвержденном Инструкцией по формированию, ведению и хранению личного дела обучающегося.

3.17. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся на основании соответствующего приказа выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.18. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания приказа об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в ТГПУ на обучение по очной форме.

Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в ТГПУ на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося университетом в сроки, установленные пунктом 3.17 Порядка.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок утверждается приказом ректора ТГПУ на основании решения Ученого совета.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом ректора ТГПУ на основании решения Ученого совета.

Проректор по НОУД



О.А. Швабауэр

Проректор по ОД



М.С. Садиева

Начальник УОПВ



Г.П. Матюкевич

Директор ИДиА



И.А. Дроздецкая

Образец бланка заявления о переводе

Приложение 1
Ректору ТГПУ А.Н. Макаренко

от _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) обучающегося или
родителя (законного представителя)
не совершеннолетнего обучающегося)

_____ (номер контактного телефона)

_____ (электронная почта)

Заявление

Прошу зачислить меня / моего ребенка (*нужное подчеркнуть*) _____

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) обучающегося)

переводом на _____ курс _____ семестр по очной форме обучения в Институт детства и
артпедагогике на факультет дошкольного и начального образования

для обучения по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

направленность Преподавание информатики в начальной школе

- по договору об оказании платных образовательных услуг;
 на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Обучаюсь / обучается в _____

_____ (наименование образовательной организации указывается без сокращения)

по специальности _____

направленность (при наличии) _____

квалификация _____

по _____ форме обучения, за счёт бюджетных ассигнований
(очной, заочной, очно-заочной)

федерального бюджета / бюджета субъектов Российской Федерации / местного бюджета /
по договору об оказании платных образовательных услуг (*нужное подчеркнуть*).

СНИЛС _____

Ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, отсутствуют, а также обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего среднего профессионального образования.

К справке о переводе прошу приложить перечень изученных мной / моим ребенком общеобразовательных учебных дисциплин (при наличии), учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе

Дата «__» _____ 202__ г.

Подпись _____

Резолюция: _____; зачисление на обучение по индивидуальному учебному плану (*подчеркнуть при необходимости*).

Директор ИДиА _____ / _____
(наименование) (подпись) (Ф.И.О.)

Согласие
на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я,

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) обучающегося)

(далее – Обучающийся, в т. ч. абитуриенты, студенты, аспиранты), даю согласие на обработку моих персональных данных ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет», находящемуся по адресу: 634061, Томская область, г. Томск, ул. Киевская, д. 60 (далее ТГПУ) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью обеспечения соблюдения конституционных прав граждан, соблюдения законов, иных нормативных правовых актов и договорных обязательств в процессе образования, содействия в моем обучении, трудоустройстве, предоставления гарантий и льгот, предусмотренных законодательством РФ и локальными актами ТГПУ, обеспечения моей личной безопасности, контроля качества моего обучения, воспитания, осуществления индивидуального учета результатов освоения мною образовательной программы, информационного обеспечения деятельности ТГПУ, а также хранения в архиве персональных данных обучающихся, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), год, месяц, дата рождения и место рождения, пол, адрес по месту регистрации, гражданство, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности;
- 2) данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (для граждан РФ);
- 3) национальность (в том случае, если данные о национальности прописаны в предоставляемых документах);
- 4) адрес по месту фактического проживания;
- 5) номер контактного телефона _____;
(вписывается Обучающимся)
- 6) данные об образовании (аттестат, справка об обучении, справка о периоде обучения, диплом о неполном высшем образовании, академическая справка и другие документы об образовании);
- 7) сведения об ученых степенях и званиях;
- 8) данные из личного дела, в том числе о состоянии здоровья;
- 9) перечень изученных, изучаемых дисциплин, в том числе факультативных дисциплин;
- 10) успеваемость, в том числе результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- 11) сведения о выплачиваемой стипендии, материальной помощи;
- 12) данные о публикациях и участии в грантах (конкурса);
- 13) данные о профессии;
- 14) место работы и должность*;
- 15) сведения о совершенных правонарушениях;
- 16) данные, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (сведения о родителях и состоянии их здоровья);
- 17) социальное и имущественное положение, доходы, состав семьи**;
- 18) сведения о воинском учете***;
- 19) данные о наградах и поощрениях;
- 20) фото;

* Данные предоставляются обучающимися заочной формы и аспирантами.

** Данные предоставляются лицами, претендующими на льготы, предусмотренные действующим законодательством РФ или локальными нормативными актами ТГПУ.

*** Данные предоставляются призывниками и военнообязанными.

Я предоставляю ТГПУ право осуществлять в соответствии с действующим законодательством следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение); использование моих персональных данных в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, либо иным образом затрагивающих мои права и свободы, либо права и свободы других лиц; передачу моих персональных данных государственным органам и уполномоченным организациям по официальному запросу в случаях, установленных законодательством государства, гражданином которого я являюсь, либо международными договорами с участием Российской Федерации; передачу данных о моей успеваемости с целью информационного обеспечения деятельности ТГПУ, а также с целью наград, поощрений; трансграничную передачу данных об успеваемости, образовании, гражданстве с целью информационного обеспечения деятельности ТГПУ, если это не нарушает охрану государственной или коммерческой тайны; размещение обрабатываемых персональных данных в локальных сетях университета с целью предоставления доступа к ним ограниченного круга лиц – уполномоченных работников ТГПУ; обезличивание, блокирование, уничтожение. Общее описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в Федеральном законе № 152-ФЗ от 27.07.2006.

Я предоставляю ТГПУ право включать мои обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных органов, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует в течение всего периода моего обучения в ТГПУ. (дата)

Я даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в личном деле после окончания моего обучения в ТГПУ – в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными актами ТГПУ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления в ТГПУ.

Обучающийся:

Ф.И.О. _____

Паспорт серии _____ № _____

Выдан «__» _____ г. _____

Адрес по месту жительства: _____

Подпись: _____

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____ (ФИО), проживающий по адресу _____

Паспорт Серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____

Являюсь законным представителем субъекта персональных данных: _____ (ФИО),
проживающего по адресу _____

свидетельство о рождении/паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда): _____

и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

(для родителей и усыновителей - ст. ст. 64 п. 1, 137 и п. 1 Семейного Кодекса РФ, для опекунов и попечителей – ст. 15 п. 2 и ст. 15 п. 3. Федерального закона «Об опеке и попечительстве».)

даю свое согласие на обработку ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет», расположенному по адресу: 634061, Томская область, г. Томск, ул. Киевская, д. 60 (далее – ТГПУ) моих персональных данных, включенных в настоящее согласие (исключительно в целях получения согласия) и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (далее – Обучающийся), а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), год, месяц, дата рождения и место рождения, пол, адрес по месту регистрации, гражданство, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности;
- 2) данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (для граждан Российской Федерации);
- 3) национальность (в том случае, если данные о национальности прописаны в предоставляемых документах);
- 4) адрес по месту фактического проживания;
- 5) номер контактного телефона _____;
(вписывается обучающимся)
- 6) данные об образовании (аттестат, справка об обучении, справка о периоде обучения, академическая справка и другие документы об образовании);
- 7) данные из личного дела, в том числе о состоянии здоровья;
- 8) перечень изученных, изучаемых дисциплин, в том числе факультативных дисциплин;
- 9) успеваемость, в том числе результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- 10) сведения о выплачиваемой стипендии, материальной помощи;
- 11) сведения о совершенных правонарушениях;
- 11) данные, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (сведения о родителях и состоянии их здоровья);
- 12) социальное и имущественное положение, доходы, состав семьи*;
- 13) данные о наградах и поощрениях;
- 15) фото

с целью обеспечения соблюдения конституционных прав граждан, соблюдения законов, иных нормативных правовых актов и договорных обязательств в процессе образования, содействия в обучении Обучающегося, его трудоустройстве, предоставления гарантий и льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерацией и локальными нормативными актами ТГПУ, обеспечения личной безопасности, контроля качества его обучения, воспитания,

* Данные предоставляются лицами, претендующими на льготы, предусмотренные действующим законодательством РФ или локальными нормативными актами ТГПУ.

осуществления индивидуального учета результатов освоения им образовательной программы, информационного обеспечения деятельности ТГПУ, а также хранения в архиве персональных данных Обучающихся, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я предоставляю ТГПУ право осуществлять в соответствии с действующим законодательством следующие действия (операции) с персональными данными Обучающегося и моими: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение); использование персональных данных в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или Обучающегося, либо иным образом затрагивающих мои права и свободы, либо права и свободы Обучающегося; передачу персональных данных государственным органам и уполномоченным организациям по официальному запросу в случаях, установленных законодательством государства, гражданином которого являюсь я или Обучающийся, либо международными договорами с участием Российской Федерации; передачу данных об успеваемости с целью информационного обеспечения деятельности ТГПУ, а также с целью наград, поощрений; трансграничную передачу данных об успеваемости, образовании, гражданстве с целью информационного обеспечения деятельности ТГПУ, если это не нарушает охрану государственной или коммерческой тайны; размещение обрабатываемых персональных данных в локальных сетях университета с целью предоставления доступа к ним ограниченного круга лиц – уполномоченных работников ТГПУ; обезличивание, блокирование, уничтожение. Общее описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в Федеральном законе № 152-ФЗ от 27.07.2006.

Я предоставляю ТГПУ право включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных органов, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует в течение всего периода обучения Обучающегося в ТГПУ. (дата)

Я даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в личном деле Обучающегося после окончания его обучения в ТГПУ – в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации и соответствующими локальными нормативными актами ТГПУ.

Согласие действует до достижения целей обработки, однако, я (или Обучающийся, по достижению совершеннолетия) также вправе в любой момент отозвать данное согласие путем подачи письменного заявления в ТГПУ.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

ВЫПИСКА

из протокола заседания аттестационной комиссии
факультета дошкольного и начального образования

00.00.202__

№ __

Председатель – Ф.И.О.

Секретарь – Ф.И.О.

Присутствовали: Ф.И.О., Ф.И.О., ...

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении заявления(й) о переводе обучающегося(-щихся) в ТГПУ:

Ф.И.О. на _____ курс для обучения по специальности _____
(номер)

 направленность _____,
 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об оказании
 платных образовательных услуг (нужное подчеркнуть).

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. о рассмотрении заявления Ф.И.О. (последнее при наличии) обучающегося или
 родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося), справки о
 периоде обучения от «__» _____ 202__ г., рег. № _____, выданной _____

(образовательная организация указывается без сокращений)

 аккредитована / не аккредитована (выбрать нужное), иных документов, подтверждающих
 индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по
 усмотрению обучающегося или родителя (законного представителя)
 несовершеннолетнего обучающегося).

ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О.:

- о соответствии / несоответствии обучающегося требованиям, предусмотренным
 Порядком перевода обучающегося из ТГПУ в другую образовательную организацию,
 реализующую образовательную программу среднего профессионального образования
 соответствующего уровня, и перевода обучающегося в ТГПУ из другой образовательной
 организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального
 образования;
- о не превышении / превышении общей продолжительности обучения более чем на
 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);
- об определении перечня изученных общеобразовательных учебных дисциплин,
 учебных дисциплин (модулей), профессиональных модулей, пройденных практик,

которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены (зачтены в качестве результатов промежуточной аттестации) или перееаттестованы (проведено оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы в форме *(указать)* собеседования / тестирования / выполнения практического задания / иных формах – *указать в соответствии с оценочными и методическими материалами по общеобразовательной учебной дисциплине, учебной дисциплине (модулю), профессиональному модулю, практике*);

- об определении периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

- об отсутствии / *выявлении* ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований, об обучении по образовательной программе, не являющимся получением второго или последующего среднего профессионального образования *(для рассмотрения перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета)*.

РЕШИЛИ:

1. Ф.И.О. рекомендовать приемной комиссии ТГПУ к зачислению переводом на _____ курс для обучения по специальности _____
(номер)

направленность _____
очной формы обучения, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг *(нужное подчеркнуть)*.

2. Утвердить перечень изученных общеобразовательных учебных дисциплин, учебных дисциплин (модулей), профессиональных модулей, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены (зачтены в качестве результатов промежуточной аттестации) *(прилагается)*.

3. Утвердить перечень общеобразовательных учебных дисциплин, учебных дисциплин (модулей), профессиональных модулей, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перееаттестованы (будет проведено оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы в форме *(указать)* собеседования / тестирования / выполнения практического задания / иных формах – *указать в соответствии с оценочными и методическими материалами по учебной дисциплине (модулю), практике*) *(прилагается**)*.

4. Установить период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению:

с 00.00.202__

Либо:

1. Отказать Ф.И.О. в зачислении на обучение по специальности _____

направленность _____

в связи с _____

Председатель _____ Ф.И.О.

Секретарь _____ Ф.И.О.

Верно

Секретарь *подпись* _____ Ф.И.О.

00.00.202__

* Выполняется в соответствии с Приложением 6 к настоящему Порядку

** Выполняется в соответствии с Приложением 7 к настоящему Порядку

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования

«Томский государственный
педагогический университет» (ТГПУ)
Tomsk State Pedagogical University (TSPU)
Киевская ул., д.60, г. Томск, 634061
Телефон/факс: (3822) 31-14-64
e-mail: rector@tspu.ru, <http://tspu.ru>
ОКПО 02080115, ОГРН 1027000903401
ИНН/КПП 7018017907/701701001

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана Ф.И.О. (последнее – при наличии) или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего в том, что он(а) предоставил(а) в ТГПУ заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения от « ____ » _____ 20 __ г., рег. № _____, выданной _____

(образовательная организация указывается без сокращений)

иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося.

Ф.И.О. (последнее – при наличии) будет зачислен(а) в порядке перевода на образовательную программу среднего профессионального образования – программу подготовки специалистов среднего звена КОД наименование специальности, направленность после представления копии приказа об отчислении и (или) выписки из него и документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его заверенной копии), если они не будут направлены в ТГПУ через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Приложение: перечень⁷ изученных общеобразовательных учебных дисциплин, ученых дисциплин (модулей), профессиональных модулей, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Начальник управления по новому набору
и движению контингента студентов

А.Ю. Михайличенко

М.П.

Фамилия Имя Отчество, должность
+7(3822)xxx-xxx

⁷ Готовится на основании приложений к выписке из протокола заседания аттестационной комиссии факультета.

Приложение

Перечень изученных общеобразовательных учебных дисциплин, учебных дисциплин (модулей), профессиональных модулей, практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) обучающегося)

№ п/п	Наименование общеобразовательных учебных дисциплин, учебных дисциплин (модулей), профессиональных модулей, практик	Будет перезачтено / переаттестовано	Количество часов

ВЕДОМОСТЬ зачета

общеобразовательных учебных дисциплин / учебных дисциплин (модулей) / профессиональных модулей / практики

Институт _____

Специальность _____

Направленность _____

Ф.И.О. _____

Обучающегося _____

№ п/п	Общеобразовательные учебные дисциплины, учебные дисциплины (модули), профессиональные модули, практики		Объем / трудоемкость в документе, подтверждающем результаты пройденного обучения (час.)	Оценка в документе, подтверждающем результаты пройденного обучения	Объем / трудоемкость по плану (РУП) ТГПУ (час.)	Форма контроля по плану (РУП) ТГПУ / семестр			Оценка зачета
	По плану (РУП) _____ группы ТГПУ	В документе, подтверждающем результаты пройденного обучения				экзамен	зачет	зачет с оценкой	
1									
2									
3									
4									
5									

...

Председатель аттестационной комиссии _____ /

Члены аттестационной комиссии _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ /

ВЕДОМОСТЬ оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов
части осваиваемой образовательной программы* – общеобразовательных учебных дисциплин / учебных дисциплин (модулей) /
профессиональных модулей / практики

Институт _____

Специальность _____

Направленность _____

Ф.И.О. _____

Обучающегося _____

№ п/п	Общеобразовательные учебные дисциплины, учебные дисциплины (модули), профессиональные модули, практики оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы		Объем / трудоемкость в документе, подтверждающ ем результаты пройденного обучения (час.)	Оценка в документе, подтверждаю щем результаты пройденного обучения	Объем / трудоемкость по плану (РУП) ТГПУ (час.)	Форма контроля по плану (РУП) ТГПУ / семестр			Форма проведения оценивания	Оценка	Ф.И.О. / подпись преподавателя
	По плану (РУП) _____ группы ТГПУ	В документе, подтверждающем результаты пройденного обучения				экзамен	зачет	зачет с оценкой			
1											
2											
3											
4											
5											

...

Директор института** _____

* По факту заполнения включается в комплект зачетно-экзаменационных ведомостей группы, в которую определен зачисленный в порядке перевода обучающийся.

** Визирует документ после заполнения всех предусмотренных строк.