С 1 марта этого года вступает в силу приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».

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

**Справка о периоде обучения**, которая выдается исходной организацией на основании заявления обучающегося, должна содержать следующие сведения:

1. Уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы.
2. Перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик.
3. Оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

**Справка о переводе**, которая выдается принимающей организацией на основании заявления обучающегося о переводе, должна содержать следующие сведения:

1. Образовательная программа – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен.
2. Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.
3. Подпись руководителя принимающей организации или исполняющего его обязанности, или лица, наделенного на основании приказа соответствующими полномочиями руководителя, печать принимающей организации.

В исходную организацию обучающийся обращается дважды.

Изначально с **заявлением о выдаче справки о периоде обучения**. И второй раз с **заявлением об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию** с приложением справки о переводе.

**После издания приказа об отчислении** обучающегося в связи с переводом в другую организацию исходная организация выдает следующие документы:

1. Заверенная выписка из приказа об отчислении.
2. Оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено (далее – документ о предшествующем образовании).

Доверенному лицу данные документы могут быть выданы на руки только при наличии нотариально удостоверенной доверенности.

Если документы направляются через оператора почтовой связи общего пользования, то только почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

При этом лицо, отчисленное из исходной организации, сдает студенческий билет, зачетную книжку либо иные предусмотренные законодательством или локальными нормативными актами документы, подтверждающие обучение в исходной организации.

Сданные отчисленным лицом указанные документы, заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и копия документа о предшествующем образования, хранятся **в личном деле в исходной организации**.

В принимающую организацию обучающийся обращается тоже дважды.

Изначально с **заявлением о переводе** с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося.

И второй раз лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет **заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании**.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует **личное дело обучающегося**, выдает студенческий билет и зачетную книжку, либо иные предусмотренные законодательством или локальными нормативными актами документы, подтверждающие обучение в организации.

В личное дело обучающегося в том числе заносятся:

1. Заявление о переводе.
2. Справка о периоде обучения.
3. Иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.
4. Документ о предшествующем образовании.
5. Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.
6. Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.
7. Договор об образовании при зачислении на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Все процедуры должны выполнятся строго в пределах установленных Порядком сроков.