

СОГЛАСОВАНО
с Советом колледжа
Протокол № ____
от «__» _____ 201__ г.

регистрационный номер № 11

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБП ОУ
«Кашинский колледж»

Н.К. Герций
от «__» _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ И ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке перевода обучающихся (далее - Положение) устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы):

- в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кашинский колледж» (далее - Колледж) из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - исходная организация, организация);

- из Колледжа в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - принимающая организация, организация).

1.2. Положение подготовлено на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ); Федерального закона от 05.05.2014 № 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» (далее - Федеральный закон № 84-ФЗ); приказа 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» (далее - Порядок перевода).

1.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Колледжа и иными локальными актами.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Колледже для перевода обучающихся (далее - вакантные места для перевода).

1.6. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета субъектов Российской Федерации (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7. Сроки проведения перевода определяются пунктами 2.1., 2.2., 2.4., 2.7., 2.9., 2.11., 2.12. настоящего Положения.

1.8. Перевод обучающихся в Колледж из исходной организации, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

1.10. Перевод в Колледж 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 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).

1.11. Перевод обучающихся в Колледж, 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.

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

2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ

2.1. По заявлению обучающегося (Приложение А), желающего быть переведенным в другую организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на

основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные Колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.2. Перевод в Колледж из исходной организации осуществляется на основании заявления о переводе (Приложение Б) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, 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 абзаце втором пункта 1.10. настоящего Положения.

Прием документов, необходимых для перевода в Колледж на вакантные места, проводится в течение года.

2.3. Определяющим условием перевода является наличие вакантных мест на данном направлении подготовки (специальности/профессии), форме обучения и подготовленность обучающегося к продолжению освоения образовательной программы.

2.4. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.5. Решение о переводе обучающегося принимает конкурсная комиссия Колледжа на основании аттестации обучающегося, которая может проводиться без его участия путем рассмотрения полученных документов при условии, что количество заявлений не превышает количества вакантных мест для перевода.

2.6. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, конкурсная комиссия помимо оценивания полученных документов приглашает обучающегося для аттестационных испытаний и проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.7. Колледж проводит конкурсный отбор и аттестацию обучающихся, представивших заявление о переводе, в течение 4 календарных дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения. Порядок проведения конкурсного отбора определяется локальным актом.

2.8. Решение оформляется в форме Протокола (Приложение В).

2.9. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение Г), в которой указываются уровень образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа (доверенности) наделено соответствующими полномочиями директора Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.10. При переводе из Колледжа обучающийся представляет письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение Д) в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.11. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.12. 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 Колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом (Приложение Е), оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Колледже 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) на основании заявления (Приложение Ж).

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

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

2.13. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1., 2.10. - 2.12. настоящего Положения не применяются.

2.14. При переводе в Колледж лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной организации, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке).

2.15. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.14. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж 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.

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

3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ КОЛЛЕДЖЕМ И ИНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ

3.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в Колледж (Колледж о переводе в принимающую организацию) в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К данному письму прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

3.2. Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 3.1. 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 Колледж 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.

3.3. Колледж при переводе студентов в принимающую организацию в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в Колледже, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в Колледже обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

3.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в Колледже, то приказ о приостановлении получения образования в Колледже обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

3.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося Колледжем выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в Колледже.

3.6. Обмен документами, необходимыми для Колледжа (как принимающей организации) и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование Колледжем личного дела обучающихся, осуществляется в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Директору
ГБПОУ «Кашинский колледж»
Герцию Н.К.

от обучающегося по

(наименование специальности/профессии)

в _____ группе, на бюджетной/платной основе

(нужное подчеркнуть)

Проживаю по адресу: _____

(почтовый индекс и адрес проживания)

(телефон - мобильный и домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с планируемым мной переводом (желанием быть переведенным) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

(полное наименование образовательной организации)

прошу выдать мне справку о периоде обучения.

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Заявление принял:

заместитель директора по учебной работе

(подпись)

Соловьева Н.И.

(ФИО)

Справку о периоде обучения получил:

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Директору
ГБПОУ «Кашинский колледж»
Герцию Н.К.

от _____

(фамилия)

(имя, отчество)

дата рождения _____

место рождения _____

проживающего _____

(адрес регистрации по паспорту)

гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

Когда и кем выдан _____

Телефон: домашний - _____ мобильный - _____ рабочий - _____

В настоящее время являюсь студентом _____

(официальное название организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Курс: _____, форма обучения: _____, основа обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

программа _____

(название направления подготовки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу зачислить меня в ГБПОУ «Кашинский колледж» в порядке перевода для продолжения обучения по программе среднего профессионального образования :

Код и наименование направления подготовки рабочих, служащих или специальности

Форма обучения: _____

Основа обучения: бюджет / на платной основе _____

2. Прошу перезачесть мне ранее полученные результаты обучения в соответствии с прилагаемой к заявлению справкой о периоде обучения

3. Прошу разрешить обучение по индивидуальному плану

С порядком перевода ознакомлен:

«___» _____ 20___ г.

дата

подпись

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.
дата

_____ *подпись*

Подлинность документов и достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

«__» _____ 20__ г.
дата

_____ *подпись*

Решение конкурсной комиссии от «__» _____ г.:

Полученные документы соответствуют требованиям предусмотренным Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124.

Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению: с ____ курса _____ семестра _____ по направлению подготовки/специальности _____, в группу ____ на _____ основе.

Заместитель директора по учебной работе _____/Соловьева Н.И./

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии по переводу студентов из других образовательных организаций в ГБПОУ «Кашинский колледж»

от _____ 20 ____ г.

Специальность/профессия _____

№	Ф.И.О. студента	Суть заявления	Прежнее место учебы				Наличие аккредитации образовательной программы	Академическая задолженность	Решение аттестационной комиссии о переводе
			Образовательная организация	Направление подготовки/специальности	Курс	Форма и основа обучения			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								Устранить академические задолженности до _____	Отказать/ Перевести на _____ курс _____ направления подготовки/специальности _____ в группу _____ Форма обучения _____ Основа обучения _____ Допустить к обучению с «__» _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Секретарь комиссии _____ / _____

Приложение к протоколу о переводе от «___» _____ 20___ г. № _____

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

№	Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики ¹
1.	

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Секретарь комиссии _____ / _____

¹ В случае, если перезачет или переаттестация возможна только для части предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, то после его наименования об этом делается запись в скобках (например - Математика (1 семестр)).

Министерство образования Тверской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кашинский
колледж»
(ГБПОУ «Кашинский колледж»)

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) будет зачислен(а) переводом для продолжения обучения в ГБПОУ «Кашинский колледж».

Код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен
(наименование в соответствии с действующим классификатором)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор

Н.К.Герций

[М.П.]

Приложение к справке о переводе от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик,
,которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

№	Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики
1.	

Заместитель директора по учебной работе _____

Н.И. Соловьева
(ФИО)

Директору
ГБПОУ «Кашинский колледж»
Герцию Н.К.

от _____

(фамилия)

(имя, отчество)

дата рождения _____

место рождения _____

проживающего _____

(адрес регистрации по паспорту)

гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

Когда и кем выдан _____

Телефон: домашний - _____ мобильный - _____ рабочий - _____

В настоящее время являюсь студентом ГБПОУ «Кашинский колледж»,
специальность/профессия _____

(наименование специальности/профессии)

курс: _____, форма обучения: _____, основа обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

(бюджетная, платная)

группа: _____ направление подготовки (специальность/профессия): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в _____

(официальное название организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Справку о переводе прилагаю.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (ФИО) (дата)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.
дата

подпись

Согласие родителей (законные представители)* _____
(подпись) (ФИО)

*для несовершеннолетних обучающихся
Директор ГБПОУ «Кашинский колледж» _____

(подпись)

Н.К. Герций
(ФИО)

Министерство образования Тверской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кашинский
колледж»
(ГБПОУ «Кашинский колледж»)

ВЫПИСКА

из приказа № _____ от «___» _____ 20__ г.

«Об отчислении студента ГБПОУ «Кашинский колледж» (- граждан иностранных государств)*, обучающихся на/в

(специальность/профессия)

на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Тверской области (по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)»

«Отчислить из числа студентов обучающихся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований (по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с «___» _____ 20__ г.

Код и наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения, группа.

_____ (-гражданство _____)*
(ФИО студента)

Причина отчисления: в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

*указывается для граждан иностранных государств

Директор ГБПОУ «Кашинский колледж» _____ Н.К. Герций
(подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Директору
ГБПОУ «Кашинский колледж»
Герцию Н.К.

от

(фамилия)

(имя, отчество)

дата рождения _____

место рождения _____

проживающего _____

(адрес регистрации по паспорту)

гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

Когда и кем выдан _____

Телефон: домашний - _____ мобильный - _____ рабочий - _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заверенную ГБПОУ «Кашинский колледж» выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (серия _____, № _____) прошу направить в мой адрес: _____

(или в адрес: _____)

(официальное название организации, осуществляющей образовательную деятельность, ее почтовый адрес)

_____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО) (дата)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

дата

подпись