

КГБПОУ «Волчихинский поли-  
технический колледж»  
Рассмотрено на пед. совете,  
Протокол № 2  
«27» октября 2022г.

Согласовано:  
Студенческий совет,  
Протокол № 3  
«01»ноября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа  
А.М. Михеев  
приказ №212/1  
от «08» ноября 2022г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке перевода лиц, обучающихся в КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода лиц, обучающихся в КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464 «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 «Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Уставом колледжа.

1.2 Порядок перевода обучающихся возникает в следующих случаях:

- при переводе обучающихся внутри КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» (далее колледж);
- при переводе обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- при переводе обучающихся в КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» из другой организации.

1.3 Настоящее положение не распространяется на:

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

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

перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию;

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

1.4 Перевод обучающихся 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.

1.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в колледже для перевода из одной организации в другую организацию (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 бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

1.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

1.11. Термины и определения. В настоящем положении используются термины с соответствующими определениями:

исходная образовательная организация- организация, из которой переходит обучающийся;

принимающая образовательная организация - организация, в которую переходит

обучающийся.

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

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (ПРИЛОЖЕНИЕ 1), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.2. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе за счет бюджетных ассигнований ПРИЛОЖЕНИЕ 2; за счет средств физических и (или) юридических лиц ПРИЛОЖЕНИЕ 3). 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 1.8 настоящего Порядка.

2.3. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в слу-

чае перевода будет допущен к обучению.

Заместитель директора по учебной работе/ заведующий отделением рассматривает заявление обучающегося и готовит для директора:

- информацию о наличии свободных бюджетных мест на курсе, профессии, специальности, форме обучения и т.д.;
- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, дисциплин, модулей и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;
- разрабатывают индивидуальный учебный план по ликвидации академической задолженности;
- другие документы, перечень которых утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Алтайского края.

2.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. 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 лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Для проведения конкурсного отбора создается комиссия в составе: директора, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по учебно-производственной работе, заведующего отделением. Преимущественное право на зачисление в порядке перевода на вакантные места имеют: - в первую очередь – лица, завершившие обучение в предыдущей образовательной организации только на «хорошо» и «отлично», что подтверждается представленной справкой об обучении и не имеющие академической задолженности, образовавшейся в результате разницы в учебных планах; - во вторую очередь лица, за-

вершившие обучение в предыдущей образовательной организации только на «хорошо» и «отлично», что подтверждается представленной справкой об обучении и имеющие меньшее количество академических задолженностей, образовавшихся в результате разницы в учебных планах. При равенстве количества академических задолженностей, образовавшихся в результате разницы в учебных планах, зачислению в порядке перевода подлежит лицо, имеющее больший средний балл по данным справки об обучении. Решение комиссии оформляется протоколом. Протоколы хранятся на очном отделении.

2.5. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (ПРИЛОЖЕНИЕ 4), в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (далее Решение о перезачете результатов обучения - ПРИЛОЖЕНИЕ 5) .

2.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении – ПРИЛОЖЕНИЕ 6) с приложением справки о переводе.

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

2.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной органи-

зацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

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

2.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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 N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода 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 и 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, решение о зачете результатов обучения, при необходимости индивидуальный учебный план, ведомость по ликвидации задолженности, приказ о перезачете дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик, курсовых проектов (работ).



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

### **3 Процедура перевода обучающихся внутри КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»**

3.1 Обучающийся имеет право на перевод внутри колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы на другую основную профессиональную образовательную программу, с одной формы обучения на другую форму обучения.

3.2 Все переводы производятся на основании личного заявления совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося и письменного согласия его родителей (законных представителей) при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующей профессии, специальности, форме обучения, уровне образования.

3.3 Обучающийся обращается к заместителю директора по учебной работе/ заведующему отделением с заявлением на имя директора колледжа (ПРИЛОЖЕНИЕ 7), с указанием причины перевода в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения. Заместитель директора по учебной работе/ заведующий отделением рассматривает заявление обучающегося в течение трёх рабочих дней и готовит для директора: - информацию о наличии свободных бюджетных мест на курсе, профессии, специальности, форме обучения и т.д.; - определяют по итогам аттестации обучающегося перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик, курсовых проектов (работ), которые не могут быть зачтены при переводе; - разрабатывают индивидуальный учебный план по ликвидации академической задолженности; - другие документы, перечень которых утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Алтайского края.

3.4 На основании представленных документов директор КГБПОУ «Волчихинский

политехнический колледж» в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления издает приказ о переводе обучающегося с формулировкой: "Переведен с \_\_ курса обучения по профессии, специальности \_\_\_\_, на \_\_ курс и форму обучения по профессии, специальности \_\_\_\_". В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической задолженности (ПРИЛОЖЕНИЕ 8).

3.5 В личное дело обучающегося вносятся следующие документы: заявление о переводе, выписка из приказа о переводе, индивидуальный учебный план, при необходимости решение о перезачете результатов обучения, ведомость по ликвидации задолженности; производится соответствующая запись в Поименной (алфавитной) книге, журналах теоретических занятий, учебной и производственной практики. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления секретарем отделения или заведующим отделением, делается запись о сдаче академической задолженности (разницы в учебных планах). В случае невозможности перевода заместитель директора по учебной работе/заведующий отделением на заявление обучающегося предоставляет мотивированный отказ.

Угловой штамп ПОУ  
Дата выдачи  
и регистрационный номер

Справка о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ о предшествующем уровне образования и наименование учреждения, его выдавшего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обучался: приказ о зачислении \_\_\_\_\_  
в КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Специальность/профессия: \_\_\_\_\_

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

| №                                  | Наименование дисциплин | Количество часов | Итоговая оценка |
|------------------------------------|------------------------|------------------|-----------------|
| <i>Общеобразовательный цикл</i>    |                        |                  |                 |
|                                    |                        |                  |                 |
|                                    |                        |                  |                 |
| <i>Профессиональная подготовка</i> |                        |                  |                 |
|                                    |                        |                  |                 |
|                                    |                        |                  |                 |

Приказ о зачислении: № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приказ об отчислении: № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Причина отчисления: в связи с переводом в \_\_\_\_\_

Образец заявления обучающегося с просьбой о  
зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации в колледж  
за счет бюджетных ассигнований

Директору КГБПОУ «Волчихинский  
политехнический колледж»  
А.М. Михеев  
фамилия и инициалы

заявление.

Прошу зачислить меня на программу подготовки специалистов среднего звена/ на программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих (*указывается код и полное название специальности, профессии СПО*) в связи с переводом из \_\_\_\_\_ (*указывается наименование образовательного учреждения*) с \_\_\_\_\_ (*указывается дата*) за счет бюджетных ассигнований.

Справку о периоде обучения прилагаю.

Общая продолжительность обучения не превышает более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы по профессии СПО/ специальности в соответствии с ФГОС (*указывается код и полное название специальности, профессии СПО*)

Дата  
Подпись

Образец заявления обучающегося с просьбой о  
зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации в колледж  
за счет средств физических и (или) юридических лиц

Директору КГБПОУ «Волчихинский  
политехнический колледж»

А.М. Михеев

фамилия и инициалы

заявление.

Прошу зачислить меня на программу подготовки специалистов среднего звена/ на программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих (*указывается код и полное название специальности, профессии СПО*) в связи с переводом из \_\_\_\_\_ (*указывается наименование образовательного учреждения*) с \_\_\_\_\_ (*указывается дата*) счет средств физических и (или) юридических лиц.

Справку о периоде обучения прилагаю.

Дата

Подпись

Образец справки, выдаваемой обучающемуся при переводе  
из одного профессионального образовательного учреждения в другое

Угловой штамп ПОУ  
Дата выдачи  
и регистрационный номер

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

Выдана

\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (полностью)*

в, том что он (она) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

\_\_\_\_\_

*дата выдачи и регистрационный номер справки*

выданной \_\_\_\_\_

*полное наименование образовательного учреждения, выдавшего зачетную книжку*

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по профессии, специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

код и наименование профессии, специальности

после предоставления документа об образовании.

Директор \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Решение о зачете результатов обучения

ФИО \_\_\_\_\_

Код, специальность/профессия СПО \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ на базе основного общего образования

Курс: \_\_\_\_\_

Семестр: \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

| Наименование дисциплины, МДК, практики (по учебному плану) | Объем часов всего | Форма атте-стации | Наименование дис-циплины, МДК, практики (на осно-вании справки о периоде обучения) | Объем часов всего | Отметка | Решение |
|--|-------------------|-------------------|--|-------------------|---------|---------|
|  |                   |                   |  |                   |         |         |
|  |                   |                   |  |                   |         |         |
|  |                   |                   |  |                   |         |         |
|  |                   |                   |  |                   |         |         |

Зам директора/зав отделением

Образец заявления обучающегося с просьбой об  
отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию

Директору КГБПОУ «Волчихинский  
политехнический колледж»  
А.М. Михеев  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_ группы  
фамилия и инициалы

заявление.

Прошу отчислить меня с программы подготовки специалистов среднего звена/  
с программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (*указывается  
код и полное название специальности, профессии СПО*) в связи с переводом в  
\_\_\_\_\_ (*указывается наименование образовательного учре-  
ждения*) с \_\_\_\_\_ (*указывается дата*).

Справку о переводе прилагаю.

Дата .  
Подпись



Образец заявления обучающегося с просьбой о  
переводе внутри образовательного учреждения

Директору КГБПОУ «Волчихинский  
политехнический колледж»

А.М. Михеев

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_ группы  
фамилия и инициалы

заявление.

Прошу перевести меня с программы подготовки специалистов среднего звена на базе (*указывается уровень образования*) по специальности (*указывается код и полное название специальности*) на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (*указывается код и полное название профессии и причина перевода*).

Дата.

Подпись

## Образец приказа

1. Перевести *фамилия, имя отчество полностью* с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года с \_\_\_ курса группы \_\_\_ обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности *код и наименование специальности*, на курс \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ очной/заочной формы обучения по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего образования по профессии *код и наименование профессии* за счет бюджетных ассигнований/за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Основание: личное заявление.

2. Утвердить индивидуальный учебный план обучающегося \_\_\_ курса группы *фамилия и инициалы* по сдаче академической задолженности