

**ПРИНЯТО:**

Советом Учреждения  
Протокол № 1  
Секретарь  Грачева Н.В.  
«19» января 2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора ГБПОУ «КПГТ»  
от 19.01.2026г. № 01-03/43-уч

**ПОРЯДОК  
ПЕРЕВОДА В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ  
И ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В  
ГБПОУ «КАСЛИНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 7 марта 2023 г. № 160 «О внесении изменений пункт 2 Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящий Порядок перевода обучающихся в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» (далее ГБПОУ «КПГТ») из другой образовательной организации и в другую образовательную организацию из ГБПОУ «КПГТ», реализующую образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Порядок), устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

1.3. Порядок 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, прекращения действия государственной аккредитации;

- перевод обучающихся в другие организации и из других организаций, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

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

1.4. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

1.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест в ГБПОУ «КПГТ», при наличии вакантных мест имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

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

1.7. 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.

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

1.9. 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.

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

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

## **II. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **2.1. Перевод из ГБПОУ «КПГТ» в другую образовательную организацию**

2.1.1. По личному заявлению обучающегося (приложение 1), в случае несовершеннолетнего обучающегося, с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 2), желающего быть переведенным в другую организацию из ГБПОУ «КПГТ», в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления обучающемуся выдается:

- справка о периоде обучения (приложение 3), 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), форма аттестации, в соответствии с учебным планом, пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации, а так же оценки, полученные за семестр по предметам, по которым не предусмотрена аттестация;

- копия зачетной книжки, заверенная руководителем или его заместителем ГБПОУ «КПГТ» (при наличии запроса от обучающегося).

2.1.2. Обучающийся представляет в ГБПОУ «КПГТ» письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе из образовательной организации.

2.1.3. ГБПОУ «КПГТ» в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ, об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.1.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная ГБПОУ «КПГТ» 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 ГБПОУ «КПГТ» (далее - документ о предшествующем образовании). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, 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).

2.1.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть ГБПОУ «КПГТ» студенческий билет, зачетную книжку и другие документы, подтверждающие обучение в ГБПОУ «КПГТ».

2.1.6. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия, документа о предшествующем образовании, заверенная ГБПОУ «КПГТ», выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в ГБПОУ «КПГТ».

## **2.2. Перевод в ГБПОУ «КПГТ» из другой образовательной организации**

2.2.1. В случае перевода из другой организации в ГБПОУ «КПГТ» обучающийся подает в ГБПОУ «КПГТ» заявление о переводе (приложение 4) с приложением справки о периоде обучения, копию зачетной книжки, заверенную образовательной организацией, из которой обучающийся желает перевестись, и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 1.9. Порядка.

2.2.2. На основании заявления о переводе в ГБПОУ «КПГТ» не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком, комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным 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 случае перевода будет допущен к обучению.

2.2.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, комиссия ГБПОУ «КПГТ» помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора комиссия ГБПОУ «КПГТ» 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.

2.2.4. При принятии положительного решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 5), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором ГБПОУ «КПГТ» или исполняющим его обязанности и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в ГБПОУ «КПГТ» выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа). Если документ на иностранном языке, то прикладывается нотариально заверенная копия перевода документа.

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 <3>;

- <3> Часть 11 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 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" <4>.

- <4> Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 19, ст. 2289; 2015, N 1, ст. 42.

2.2.6. ГБПОУ «КПГТ» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2.5. 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 ГБПОУ «КПГТ» формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся: заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал), 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.

2.3. 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.

### **III. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Перевод внутри учреждения – из одного структурного подразделения в другое производится аналогично процедуре, указанной в разделе 2 настоящего порядка.

Приложение 1

Директору ГБПОУ «КПГТ»  
Гвоздевой Т.А.  
студента группы 22ССА  
по специальности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО студента

Заявление.

Прошу Вас выдать справку о периоде обучения с 00.00.202\_г. по 00.00.202\_г. в группе по специальности «Сварочное производство» в связи с желанием быть переведенным в другую образовательную организацию из ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О)

Приложение 2

Директору ГБПОУ «КПГТ»  
Гвоздевой Т.А.  
от родителя студента группы 22ССА  
по специальности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя

Заявление.

Даю свое согласие на процедуру перевода в другую образовательную организацию моего сына, ФИО (полностью), обучающегося в группе по специальности «\_\_\_\_\_» с 00.00.202\_г. по 00.00.202\_г. в связи с его желанием быть переведенным в другую образовательную организацию из ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О)



**Министерство образования и науки  
Челябинской области**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»**

ул. 8-е Марта, д. 50, г. Касли Челябинская обл., 456835

тел./факс (35149)2-24-11

ОКПО 02525221 ОГРН 1027400728695

ИНН/КПП 7409001380/740901001

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

дана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

в том, что он/она обучался в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» по профессии/специальности среднего профессионального образования/профессионального обучения

\_\_\_\_\_,  
(Код, наименование)

квалификация \_\_\_\_\_,

по программе базовой/углубленной подготовки (нужное подчеркнуть),

на базе \_\_\_\_\_,

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (№, дата приказа о зачислении)

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (№, дата приказа об отчислении).

Нормативный срок освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО: \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ месяцев.

Форма обучения: \_\_\_\_\_ (очная, заочная, очно-заочная),

За счет средств \_\_\_\_\_

(областного бюджета Челябинской области, за счет средств физических лиц, юридических лиц)

Предыдущий документ об образовании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(аттестат об основном общем, о среднем общем образовании, диплом)

№ \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ (при наличии) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., выдан

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

За время обучения \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы) освоил профессиональную образовательную программу и был аттестован по следующим дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, практикам: учебной, производственной, преддипломной:

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик (в соответствии с учебным планом)	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (макс. количество час.)	Оценка по промежуточной аттестации
1	2	3	4	5
ОУДБ.00	Общеобразовательные учебные дисциплины (общие и по выбору) базовые	x	x	x

ОУДБ.01	Русский язык	Э	98	4 (хорошо)
ОУДБ.06	Физическая культура	З	51	зачет
<b>ОУДП.00</b>	<b>Общеобразовательные учебные дисциплины профильные</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
ОУДП.01	Математика	Э	68	3 (удовлетворительно)
<b>ДУД.00</b>	<b>Дополнительные учебные дисциплины, курсы (элективные) по выбору обучающихся</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
ДУД.01	Основы черчения	Дз	34	3 (удовлетворительно)
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
ОП.01	Основы изобразительного искусства	Дз	52	4 (хорошо)
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Подготовка материала, инструмента, оборудования, рабочего места для изготовления художественных изделий из металла</b>	<b>Э(к)</b>	<b>522</b>	<b>4 (хорошо)</b>
МДК.01.01	Методы подготовки материалов, инструмента, оборудования, рабочего места для изготовления художественных изделий из металла	Дз	126	3 (удовлетворительно)
УП.01	Учебная практика	Дз	252	3 (удовлетворительно)
ПП.01	Производственная практика	Дз	144	3 (удовлетворительно)
<b>ПДП</b>	<b>Преддипломная практика</b>	<b>х</b>	<b>144</b>	<b>5 (отлично)</b>
<b>ГИА</b>	<b>Государственная итоговая аттестация (дипломная работа)</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>4 (хорошо)</b>

(Примечание: Э - экзамен, Дз – дифференцированный зачет, З – зачет, Э(к) – экзамен квалификационный)

Сведения о курсовых работах: \_\_\_\_\_

(наименование дисциплины, тема, оценка либо «не предусмотрены»)

Директор ГБПОУ «КПГТ» \_\_\_\_\_ / Т.А. Гвоздева  
М.П

Зам. директора по \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

Телефон учебной части: 8-351-49-2-24-11

ФИО КУРАТОРА  
телефон

Директору ГБПОУ «КПГТ»  
Гвоздевой Т.А.

\_\_\_\_\_,  
ФИО студента

Заявление.

Прошу Вас рассмотреть вопрос зачисления в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» в порядке перевода из ГБПОУ «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О)

К заявлению прилагаю:

1. Справку о периоде обучения в ГБПОУ «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева».
2. \_\_\_\_\_

Подтверждаю:

- отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**Министерство образования и науки  
Челябинской области**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»**

ул. 8-е Марта, д. 50, г. Касли Челябинская обл., 456835

тел./факс (35149)2-24-11

ОКПО 02525221 ОГРН 1027400728695

ИНН/КПП 7409001380/740901001

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

в том, что он/она будет принят в порядке перевода в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» по профессии/специальности среднего профессионального образования/профессионального обучения \_\_\_\_\_

(Код, наименование)

квалификация \_\_\_\_\_,

по программе базовой/углубленной подготовки (нужное подчеркнуть),

на базе \_\_\_\_\_,

Нормативный срок освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО: \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ месяцев.

Форма обучения: \_\_\_\_\_ (очная, заочная, очно-заочная),

За счет средств \_\_\_\_\_

(областного бюджета Челябинской области, за счет средств физических лиц, юридических лиц)

Рассмотрев соответствие требованиям учебным планам ФГОС СПО по специальности / профессии \_\_\_\_\_ (наименование вместе с кодом) и общее

количество академических часов, представленных в справке об обучении № \_\_ от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

перезачесть и переаттестовать за период обучения

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество

полностью) следующие предметы:

Наименование УД, МДК, ПМ, вида практики	Согласно ФГОС СПО по специальности/профессии		Согласно академической справки № _____ от «__» __ 20__ г		Решение о перезачёте, переаттестации
	Общее количество часов	Форма аттестации	Общее количество часов	Форма аттестации	
					академическая разница
					Перезачёт
					Переаттестация

Сведения о курсовых работах, индивидуальных проектах:

(наименование дисциплины, тема, оценка либо «не предусмотрены»)

Директор ГБПОУ «КПГТ» \_\_\_\_\_ / Т.А. Гвоздева

М.П